

ФАКТОР-ИНФО

общественно-политическая газета

новости обзоры аналитика

Среда, 24 января 2024 года № 11 | Московская область

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ВОСКРЕСЕНСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Администрация
городского округа Воскресенск
Московской области
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е
19.01.2024 № 203

О создании межведомственной оmissии по проведению оценки фактического состояния объекта капитального строительства (за исключением многоквартирных домов) и (или) территории, на которой расположен такой объект капитального строительства, для признания его аварийным и подлежащим сносу в целях принятия решения о комплексном развитии территории

В целях проведения оценки фактического состояния объектов капитального строительства с кадастровым номером 50:29:0000000:4201, без постановки на кадастровый учет и с кадастровым номером 50:29:0000000:9130, включенных в перечень объектов капитального строительства, фактическое состояние которых подлежит оценке, в соответствии с п. 1 ч. 4 ст. 65 Градостроительного кодекса Российской Федерации, п. 6 и п. 9 Положения о признании объектов капитального строительства, за исключением многоквартирных домов, аварийными и подлежащими сносу в целях принятия решения о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.05.2017 № 577, постановлением Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 20.12.2023 № 7444 «О порядке принятия решения о создании межведомственной комиссии по проведению оценки фактического состояния объекта капитального строительства (за исключением многоквартирных домов) и (или) территории, на которой расположены такие объекты капитального строительства, для признания их аварийными и подлежащими сносу в целях принятия решения о комплексном развитии территории», учитывающей техническое заключение Общества с ограниченной ответственностью «ГарантСтройЭксперт» (ИНН 5022070716, ОГРН 1225000004998) по оценке фактического состояния объектов капитального строительства от 22.12.2023 года № ГСЭ/МК-249-О,

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

- Создать межведомственную комиссию по проведению оценки фактического состояния объектов капитального строительства (за исключением многоквартирных домов) и (или) территории, на которой расположены такие объекты капитального строительства, для признания их аварийными и подлежащими сносу в целях принятия решения о комплексном развитии территории.
- Направить не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о создании межведомственной комиссии уведомления о её создании следующим органам и лицам:
 - Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области;
 - Воскресенский территориальный отдел управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Московской области;
 - Территориальный отдел № 18 Главного управления содержания территорий Московской области;
 - Отдел надзорной деятельности и профилактической работы по городскому округу Воскресенск УНД и ПР Главного управления Министерства по чрезвычайным ситуациям России по Московской области;
 - Отдел надзора за строительством № 10 Главного управления государственного строительного надзора Московской области;
 - Отдел Государственной инспекции безопасности дорожного движения управления Министерства внутренних дел России по городскому округу Воскресенск;
 - Орехово-Зуевский районный филиал ГБУ Московской области «МОБТИ»;
 - Управление развития инфраструктуры и экологии Администрации городского округа Воскресенск;
 - Отдел муниципальных контролей управления развития инфраструктуры и экологии Администрации городского округа Воскресенск;
 - Сектор экологии управления развития инфраструктуры и экологии Администрации городского округа Воскресенск;
 - Управление архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Воскресенск;
 - Отдел градостроительного регулирования управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Воскресенск;
 - Отдел подготовки разрешительной документации управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Воскресенск;
 - Муниципальное казенное учреждение городского округа Воскресенск Московской области «Управление капитального строительства»;
 - Физическому лицу, включенному в реестр лиц, аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий;
 - Общество с ограниченной ответственностью «ГарантСтройЭксперт»;
 - Индивидуальное общество с ограниченной ответственностью «Статум».
- Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Фактор-инфо» и разместить на официальном сайте городского округа Воскресенск Московской области <https://vos-mo.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Воскресенск Илюшина О.В.

Глава городского округа Воскресенск А.В. Малкин

Администрация
городского округа Воскресенск
Московской области
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е
16.01.2024 № 122

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Воскресенск Московской области, утвержденное постановлением Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 27.04.2020 № 1555 (с изменениями от 06.07.2020 № 2188, от 07.07.2020 № 2213, от 11.09.2020 № 3292, от 27.01.2022 № 352, от 24.08.2022 № 4306, от 28.09.2022 № 5106, от 21.10.2022 № 5540, от 25.08.2023 № 4813)

В целях повышения уровня социальной защищенности работников муниципальных образовательных организаций городского округа Воскресенск Московской об-

ласти и учитывая распоряжение Губернатора Московской области от 09.10.2023 № 413-ПГ «Об увеличении в 2024 году оплаты труда работников государственных учреждений Московской области и муниципальных учреждений в Московской области

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

- Внести в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Воскресенск Московской области, утвержденное постановлением администрации городского округа Воскресенск Московской области от 27.04.2020 № 1555 (с изменениями от 06.07.2020 № 2188, от 07.07.2020 № 2213, от 11.09.2020 № 3292, от 27.01.2022 № 352, от 24.08.2022 № 4306, от 28.09.2022 № 5106 и от 21.10.2022 № 5540, 25.08.2023 № 4813), следующие изменения:
 - В первом абзаце пункта 7 раздела I «Общие положения» слова «главного бухгалтера организации» исключить;
 - Раздел IV «Доплаты и надбавки» дополнить пунктом 15 следующего содержания:

«15. Руководящим работникам организаций дополнительного образования сферы культуры, оплата труда которых осуществляется за счет средств бюджета городского округа Воскресенск Московской области, устанавливается доплата за сложность и напряженность в размере до 100% должностного оклада.»;
 - Приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;
 - Приложение 2 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;
 - Приложение 3 изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению;
 - Приложение 4 изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению;
 - Приложение 5 изложить в редакции согласно приложению 5 к настоящему постановлению.
- Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Фактор-инфо» и разместить на официальном сайте городского округа Воскресенск Московской области.
- Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024 года.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Воскресенск Овсянкину Е.В.

Глава городского округа Воскресенск А.В. Малкин

Приложение 1
к постановлению Администрации
городского округа Воскресенск
Московской области
от 16.01.2024 № 122

Приложение 1 к Положению об оплате труда работников образовательных организаций городского округа Воскресенск Московской области

Таблица 1

Должностные оклады руководящих работников образовательных организаций для детей дошкольного возраста, дошкольных группа на базе общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования, организаций с наименованием «организация психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (в рублях)			
		Группа по оплате труда руководителей			
1	2	I	II	III	IV
1.	Руководитель (директор, заведующий, на-чальник) организации, имеющий:				
	высшую квалификационную категорию	26 247	25 120	23 977	22 845
	первую квалификационную категорию	25 120	23 977	22 845	22 434
2.	Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) организации, заместитель руководителя структурного подразделения организации, директор филиала, старший мастер, имеющий:				
	высшую квалификационную категорию	24 954	23 828	22 701	21 558
	первую квалификационную категорию	23 828	22 701	21 558	20 426
3.	Руководитель (заведующий, на-чальник, директор, управляющий), структурного подразделения организации, имеющий:				
	высшую квалификационную категорию	26 209	24 965	23 710	22 471
	первую квалификационную категорию	24 965	23 710	22 471	22 226

Примечание. Заместителю директора (начальника, заведующего) образовательной организации по административно-хозяйственной части (работе, деятельности), заместителю директора (начальника, заведующего) образовательной организации по безопасности (по организации безопасности, по обеспечению безопасности), по должностям которых не требуется проведение аттестации на квалификационную категорию руководителя, установление должностного оклада осуществляется по строке «первая квалификационная категория» графы соответствующей группы оплаты труда руководителей.

Таблица 2

Коэффициент группы по оплате труда руководителей общеобразовательных организаций городского округа Воскресенск и его заместителей, кроме руководителей и их заместителей, указанных в таблице 3

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Коэффициент группы общеобразовательной организации по оплате труда руководителей			
		Группа по оплате труда руководителей			
1	2	I	II	III	IV

1	2	3	4	5	6
1.	Руководитель (директор, заведующий, на-чальник) организации, имеющий:				
	высшую квалификационную категорию	1,7	1,5	1,3	1,2
	первую квалификационную категорию	1,5	1,35	1,15	1,1
2.	Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) организации, деятельность которого связана с руководством образовательного процесса, имеющий:				
	высшую квалификационную категорию	1,65	1,45	1,25	1,15
	первую квалификационную категорию	1,45	1,3	1,1	1,05
3.	Заместитель руководителя (директора) по административно-хозяйственной части (работе, деятельности), по безопасности, по должностным обязанностям которых не производится аттестация на квалификационную категорию:				
		1,35	1,15	1,05	1,0

Примечание. Должностной оклад руководителя общеобразовательной организации и его заместителей исчисляется исходя из среднемесячной заработной платы педагогических работников (сотрудников по основной должности «учитель») за часы учебной нагрузки по тарификационному списку, составленному на начало учебного года (за исключением часов обучения на дому и внешних совместителей), увеличенной на коэффициент группы по оплате труда общеобразовательной организации и уровня квалификации руководителя по результатам аттестации.

Расчетные должностные оклады подлежат округлению до целого рубля (по правилам округления).

Среднемесячная заработная плата педагогических работников рассчитывается по формуле:

СЗП = ФОТ/КП, где:
СЗП - среднемесячная заработная плата педагогических работников;
ФОТ - фонд оплаты труда педагогических работников (сотрудников по основной должности «учитель») за часы учебной нагрузки по тарификационному списку, составленному на начало учебного года (за исключением часов обучения на дому и внешних совместителей), с учетом повышения ставок заработной платы, но без учета доплат и надбавок;
КП - количество педагогических работников (физических лиц основной должности «учитель») за часы учебной нагрузки.

Таблица 3

Коэффициент группы по оплате труда руководителей общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, осуществляющих оплату труда по Модальной методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников общеобразовательных организаций в городском округе Воскресенск, и их заместителей

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Коэффициент группы общеобразовательной организации по оплате труда руководителей			
		Группа по оплате труда руководителей			
1	2	I	II	III	IV
1.	Руководитель (директор, заведующий, на-чальник) организации, имеющий:				
	высшую квалификационную категорию	2,0	1,8	1,6	1,4
	первую квалификационную категорию	1,75	1,55	1,35	1,15
2.	Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) организации, деятельность которого связана с руководством образовательного процесса, имеющий:				
	высшую квалификационную категорию	1,95	1,75	1,55	1,35
	первую квалификационную категорию	1,7	1,5	1,3	1,1
3.	Заместитель руководителя (директора) по административно-хозяйственной части (работе, деятельности), по безопасности, по должностным обязанностям которых не производится аттестация на квалификационную категорию:				
		1,65	1,45	1,25	1,05

Примечание. Должностной оклад руководителя общеобразовательной организации и его заместителей исчисляется исходя из среднемесячной заработной платы педагогических работников (сотрудников по основной должности «учитель») за часы учебной нагрузки по тарификационному списку, составленному на начало учебного года (за исключением часов обучения на дому и внешних совместителей), увеличенной на коэффициент группы по оплате труда общеобразовательной организации и уровня квалификации руководителя по результатам аттестации.

Расчетные должностные оклады подлежат округлению до целого рубля (по правилам округления).

Среднемесячная заработная плата педагогических работников рассчитывается по формуле:

СЗП = ФОТ/КП, где:
СЗП - среднемесячная заработная плата педагогических работников;
ФОТ - фонд оплаты труда педагогических работников (сотрудников по основной должности «учитель») за часы учебной нагрузки по тарификационному списку, составленному на начало учебного года (за исключением часов обучения на дому и внешних совместителей), с учетом повышения ставок заработной платы, но без учета доплат и надбавок;
КП - количество педагогических работников (физических лиц основной должности «учитель») за часы учебной нагрузки.

Приложение 2
к постановлению Администрации городского округа Воскресенск
Московской области от 16.01.2024 № 122

Приложение 2
к Положению об оплате труда
работников образовательных организаций
городского округа Воскресенск Московской области

Ставки заработной платы (должностные оклады) педагогических работников организаций

Таблица 1

№ п/п	Должности педагогических работников	Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по стажу педагогической работы (работы по специальности), в рублях						Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по квалификационным категориям, в рублях	
		от 0 до 3 лет	от 3 до 5 лет	от 5 до 10 лет	от 10 до 15 лет	от 15 до 20 лет	свыше 20 лет	Первая квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
1.	Педагогические работники, имеющие высшее образование по программам специалитета и магистратуры:	3	4	5	6	7	8	9	10

Таблица 4

№ п/п	Должности педагогических работников	Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по стажу педагогической работы (работы по специальности), в рублях							
		от 0 до 2 лет	от 2 до 3 лет	от 3 до 4 лет	от 4 до 5 лет	от 5 до 6 лет	от 6 до 8 лет	от 8 до 12 лет	свыше 12 лет
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	16 811	16 811	16 811	16 811	18 712	18 712	20 357	20 607

Приложение 3 к постановлению Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 16.01.2024 № 122

Приложение 3 к Положению об оплате труда работников образовательных организаций городского округа Воскресенск Московской области

Должностные оклады руководящих работников, специалистов и служащих организаций, занимающих общепрофессиональные должности, и служащих организаций (учебно-вспомогательного персонала)

№ п/п	Наименование должностей	Должностные оклады (в рублях)
1	2	3
1.	Руководители	
1.1.	Заведующий складом	10 232
1.2.	Заведующий хозяйством	9 623
1.3.	Начальник отдела в организации, отнесенной к:	
	первой группе по оплате труда руководителей	22 995
	второй группе по оплате труда руководителей	21 911
	третьей группе по оплате труда руководителей	19 710
	четвертой группе по оплате труда руководителей	17 526
1.4.	Заведующий производством (шеф-повар) организации, отнесенной к:	
	первой группе по оплате труда руководителей	21 911
	второй группе по оплате труда руководителей	20 816
	третьей группе по оплате труда руководителей	19 710
2.	Специалисты	
2.1.	Экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности:	
	ведущий экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности	27 394
	экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности I категории	23 496
2.3.	Документовед:	
	ведущий документовед	16 656
	документовед I категории	16 218
	документовед II категории	14 904
	документовед	13 377
2.4.	Инженер:	
	ведущий инженер	16 656
	инженер I категории	16 218
	инженер II категории	13 955
	инженер	14 904
2.5.	Специалист по кадрам	
	при стаже работы не менее 5 лет	13 377
	при стаже работы не менее 3 лет	12 288
	Без предъявления требований к стажу работы	11 188
2.6.	Техник:	
	I категории, имеющий стаж работы в должности техника I категории не менее 2 лет	13 377
	I категории без предъявления требований к стажу работы	12 288
	техник II категории	11 188
	техник	10 232
2.7.	Технолог:	
	ведущий	19 497
	I категории	17 751
	II категории	16 656
	технолог	13 377-16 218
2.8.	Художник:	
	ведущий	16 656
	I категории	16 218
	II категории	14 904
	художник	13 377
2.9.	Экономист по финансовой работе	
	ведущий экономист по финансовой работе	27 394
	экономист по финансовой работе I категории	23 496
2.10.	Юрисконсульт:	
	ведущий	16 656
	I категории	16 218
	II категории	14 904
	юрисконсульт	13 377
2.11.	Специалист в сфере закупок	
	Ведущий специалист по закупкам	16 656
	Старший специалист по закупкам	16 218
	Специалист по закупкам	13 377
2.12.	Программист	
	ведущий программист	19 497
	I категории	17 751
	II категории	16 656
	программист	13 377-16 218
2.13.	Специалист по охране труда	
	ведущий специалист по охране труда	16 656
	специалист по охране труда I категории	16 218
	специалист по охране труда II категории	14 904
	специалист по охране труда	13 377
3.	Служащие	
3.1.	Архивариус	9 623
3.2.	Делопроизводитель	9 009
3.3.	Калькулятор	9 009
3.4.	Лаборант (включая старшего):	
	старший лаборант	10 232
	лаборант	9 623
3.5.	Вожатый, имеющий 2 уровень квалификации	11 255
3.6.	Помощник воспитателя	11 255
3.7.	Младший воспитатель, имеющий:	
	среднее общее образование и прошедший профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы	11 255
	среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, без предъявления требований к стажу работы	12 307
3.8.	Секретарь, секретарь-машинистка	9 009
3.9.	Секретарь учебной части:	
	среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена в области делопроизводства без предъявления требований к стажу работы или среднее общее образование и профессиональная подготовка в области делопроизводства без предъявления требований к стажу работы	10 232
	высшее образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена и стаж работы не менее 3 лет	11 188

Приложение 4 к постановлению Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 16.01.2024 № 122

Приложение 4 к Положению об оплате труда работников образовательных организаций городского округа Воскресенск Московской области

Должностные оклады работников культуры в организациях

№ п/п	Наименование должностей	Должностные оклады (в рублях)
1	2	3
1.	Руководящие работники	

1.1.	Заведующий библиотекой, работающий в организации, отнесенной к группе по оплате труда руководителей:	
	первой группе	27 288
	второй группе	25 926
	к другим группам	24 559
2.	Специалисты	
2.1.	Библиотекарь:	
	ведущий	20 746
	I категории	20 207
	II категории	18 557
	без категории	13 949 – 16 656
2.2.	Акомпаниатор:	
	I категории	16 656
	II категории	15 294
	без категории	13 949
2.3.	Звукооператор:	
	I категории	18 556 – 20 421
	II категории	16 927 – 18 615

Требования к квалификации.
 Ведущий библиотекарь - высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) I категории не менее 3 лет.
 Библиотекарь I категории - высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) I категории не менее 3 лет.
 Библиотекарь II категории - высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) не менее 3 лет.
 Библиотекарь - среднее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) или среднее (полное) общее образование без предъявления требований к стажу работы.

Приложение 5 к постановлению Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 16.01.2024 № 122

Приложение 5 к Положению об оплате труда работников образовательных организаций городского округа Воскресенск Московской области

Межразрядные тарифные коэффициенты, тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих организаций

Наименование показателей	Разряды											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Межразрядные тарифные коэффициенты	1	1,041	1,093	1,143	1,273	1,308	1,441	1,582	1,738	1,905	2,093	2,241
Тарифные ставки (в рублях)	8 231	8 569	8 997	9 409	10 479	10 767	11 861	13 022	14 306	15 681	17 228	18 446

**Администрация городского округа Воскресенск Московской области
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ
 17.01.2024 № 131**

Об утверждении устава муниципального общеобразовательного учреждения «Хорловская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья городского округа Воскресенск Московской области» в новой редакции

На основании постановления Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 16.01.2024 № 121 «О создании муниципального общеобразовательного учреждения «Хорловская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья городского округа Воскресенск Московской области», руководствуясь Порядком принятия решения о создании, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений городского округа Воскресенск Московской области, а также утверждения уставов муниципальных учреждений городского округа Воскресенск Московской области и внесения в них изменений, утвержденным постановлением Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 16.12.2019 № 38,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить устав муниципального общеобразовательного учреждения «Хорловская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья городского округа Воскресенск Московской области» в новой редакции. (Приложение.)
2. Директору муниципального общеобразовательного учреждения «Хорловская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья городского округа Воскресенск Московской области» Башмакову В.И. провести регистрацию устава в новой редакции в Межрайонной ИФНС России № 18 по Московской области.
3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Фактор-инфо» и на официальном сайте городского округа Воскресенск Московской области.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Воскресенск Московской области Коротееву О.С.

Глава городского округа Воскресенск А.В. Малкин

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 17.01.2024 № 131

Устав муниципального общеобразовательного учреждения «Хорловская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья городского округа Воскресенск Московской области» в новой редакции 2024 г.

1. Общие положения
 - 1.1. Решением исполнительного комитета Воскресенского районного Совета депутатов трудящихся Московской области от 10 декабря 1960 года утвержден акт приемочной комиссии от 30 ноября 1960 года по приемке в эксплуатацию здания Хорловского интерната и «дано разрешение директору Хорловского интерната т. Дортгольц П.В. начать занятия во вновь выстроенном здании интерната» (протокол № 41 от 1960 г.; архивная справка № 1163 от 23.04.2010 г.). Хорловская вспомогательная школа-интернат была открыта 1 марта 1961 года.
 - Решением исполнительного комитета Воскресенского районного Совета депутатов трудящихся Московской области от 24.08.1962 № 514 утвержден акт государственной комиссии на прием в эксплуатацию учебного корпуса Хорловской школы-интерната (архивная выписка от 02.12.2009 № 4807).
 - Решением исполнительного комитета Воскресенского городского Совета народных депутатов от 15.04.1983 № 256/7 «Об утверждении сети школ и контингентов учащихся по Воскресенскому району на 1983-1984 учебный год» Хорловская вспомогательная школа-интернат была включена в сеть общеобразовательных школ Воскресенского района на 1983-1984 учебный год.
 - Постановлением главы Воскресенского района от 05.01.1999 № 1 «О создании муниципальных учреждений образования» на базе Хорловской вспомогательной школы-интерната было создано муниципальное общеобразовательное учреждение «Хорловская специальная (коррекционная) школа-интернат для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии».
 - Постановлением главы Воскресенского муниципального образования «Воскресенский район Московской области» от 12.02.2002 № 82 муниципальное общеобразовательное учреждение «Хорловская специальная (коррекционная) школа-интернат для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии» было переименовано в муниципальное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии VIII вида «Хорловская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат».
 - Постановлением руководителя администрации Воскресенского муниципального района Московской области от 10.03.2009 № 313 «О приведении названия муниципального специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии VIII вида «Хорловская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат» в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации» муниципальное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии VIII вида «Хорловская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат» было переименовано в муниципальное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья VIII вида «Хорловская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат».
 - На основании постановления Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 16.01.2024 № 121 «О создании муниципального общеобразовательного учреждения «Хорловская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья городского округа Воскресенск Московской области» изменен тип казенного на бюджетное.
 - 1.2. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Хорловская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья городского округа Воскресенск Московской области» (далее – Учреждение) создано в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 - 1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное общеобразовательное учреждение «Хорловская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья городского округа Воскресенск Московской области».
 - Сокращенное наименование Учреждения: МОУ «Хорловская школа-интернат».
 - Тип Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.
 - Тип образовательного Учреждения: общеобразовательное учреждение.
 - Адрес места нахождения Учреждения: городской округ Воскресенск.
 - Адрес юридического лица (место осуществления образовательной деятельности): Российская Федерация, Московская область, городской округ Воскресенск, рабочий поселок Хорлово, улица Интернатская, здание 1, строение 1.
 - Российская Федерация, Московская область, городской округ Воскресенск, рабочий поселок Хорлово, улица Интернатская, здание 1.
 - 1.4. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование городской округ Воскресенск Московской области. Функции и полномочия учредителя выполняет Администрация городского округа Воскресенск Московской области (далее - Учредитель).

Адрес места нахождения Учредителя: городской округ Воскресенск.
Адрес Учредителя: Российская Федерация, Московская область, городской округ Воскресенск, город Воскресенск, площадь Ленина, дом 3.

1.5. Вышестоящим отраслевым органом по вопросам образования является Управление образования Администрации городского округа Воскресенск (далее – Управление).

Адрес места нахождения Управления: городской округ Воскресенск.
Адрес Управления: Российская Федерация, Московская область, городской округ Воскресенск, город Воскресенск, улица Победы, здание 32, помещение 3.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в соответствии с законодательством, бланки, штамп, круглую печать со своим наименованием, отвечает по своим обязательствам в соответствии с законодательством Российской Федерации, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных судах.

Учреждение является некоммерческой организацией.

1.7. Учреждение проходит лицензирование, государственную аккредитацию.

2. Предмет и цели деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, направленные на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств с учетом возрастных и индивидуальных возможностей и способностей, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессии, сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является обеспечение реализации права граждан на получение начального общего, основного общего образования.

2.3. Учреждение в соответствии с основной целью осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ (адаптированных общеобразовательных программ);
- реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- реализация основных видов деятельности Учреждения;
- обеспечивает условия для коррекции развития детей с ограниченными возможностями здоровья и последующей интеграции их в общество;
- создает условия для развития самостоятельной гармонично развитой творческой личности, способной социально адаптироваться к изменяющимся условиям социума;
- обеспечивает непрерывность начального общего и основного общего образования на основе адаптированных образовательных программ, разработанных на базе основных общеобразовательных программ с учетом психофизического развития и возможностей обучающихся;
- создает различные студии, группы по обучению и приобщению детей к мировой художественной культуре, живописи, народным промыслам, т.е. всему тому, что направлено на всестороннее развитие гармоничной личности;
- организует обучение обучающихся на дому (по медицинским показаниям);
- организует круглосуточное (5-ти дневное) проживание обучающихся, их питание, отдых, досуг, санитарно-гигиенические, воспитательные и оздоровительные мероприятия;
- проводит групповые и индивидуальные коррекционные занятия.

Учреждение развивает:

- личность обучающегося, его индивидуальные способности, положительные мотивации;
- умения в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни);
- нравственные убеждения, эстетический вкус и здоровый образ жизни, высокую культуру межличностного и межэтнического общения;
- навыки умственного и физического труда, склонности, интересы, способности к социальному самоопределению;
- интерес к познанию и творческим способностям;
- навыки самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации.

Учреждение осуществляет:

- подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности;
- реализацию дополнительных программ: художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, коррекционно-развивающей, психолого-педагогической направленности.

2.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

3. Структура Учреждения

- 3.1. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем.
- 3.2. Учреждение может иметь структурные подразделения, деятельность которых направлена на обеспечение достижения уставных целей и задач Учреждения. Данные структурные подразделения действуют на основании устава Учреждения и положений, утверждаемых директором Учреждения.
- 3.3. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем и Управлением.
- 3.4. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

4. Содержание и структура образовательного процесса

- 4.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русский) и носит светский характер.
- 4.2. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами Учредителя, уставом, локальными правовыми актами Учреждения, принимаемыми с учетом особенностей адаптированных основных общеобразовательных программ (АООП) и программ дополнительного образования.
- 4.3. Участниками образовательного процесса Учреждения являются:
 - обучающиеся;
 - учителя (преподаватели) и другие педагогические работники;
 - родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.
- 4.4. Учреждение осуществляет образовательный процесс по адаптированным основным общеобразовательным программам в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью, уровнями специальных коррекционных образовательных программ VIII вида, допущенным Министерством просвещения Российской Федерации в зависимости от вида специального (коррекционного) образовательного учреждения:
 - адаптированная образовательная программа начального общего образования в 1-4 классах;
 - адаптированная образовательная программа в 5-9 классах.
 - дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы.
 Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
- 4.5. При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

5. Организация деятельности и управления Учреждением

- 5.1. Учебный год в Учреждении начинается, как правило, с 1 сентября.
- 5.2. Организация учебно-воспитательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом и расписанием.
- 5.3. Режим работы и учебно-воспитательного процесса устанавливается правилами внутреннего распорядка.
- 5.4. Количество классов в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм, гигиенических требований и контрольных нормативов, установленных законодательством Российской Федерации.
- 5.5. Наполняемость классов не должна превышать 12 обучающихся.
- 5.6. Порядок комплектования Учреждения определяется его Учредителем и Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

5.7. В первый класс Учреждения принимаются обучающиеся, достигшие на 01 сентября возраста 6 лет 6 месяцев. Прием в Учреждение подлежат дети с ограниченными возможностями здоровья только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего учебного года. В индивидуальном порядке, могут быть приняты обучающиеся с умеренной умственной отсталостью, зарегистрированные (временно зарегистрированные) в городском округе Воскресенск Московской области, как обучающиеся, так и не обучающиеся, нуждающиеся в специальном коррекционно-развивающем обучении:

- при необходимости могут быть открыты подготовительные классы-группы с меньшей наполняемостью, наполняемость подготовительного класса-группы от 6 до 8 человек, целью подготовительного класса являются уточнение обоснованности направления ребенка в Учреждении в процессе образовательной и лечебной работы, определение адекватности форм организации его обучения, развития и лечения;
- для обучающихся, имеющих специфические речевые нарушения, организуются групповые (2-4 человека) и индивидуальные логопедические занятия;
- в Учреждении могут создаваться и функционировать классы для обучающихся с умеренной умственной отсталостью, наполняемость которых не должна превышать 8 человек;
- в Учреждении в классах вместе с обучающимися с умственной отсталостью легкой степени могут обучаться обучающиеся с умеренной умственной отсталостью на основании путевок Управления образования Администрации городского округа Воскресенск Московской области, протоколов окружной или областной ПМПК, с составлением учителями индивидуальных программ обучения.

Отказано в приеме в Учреждение может быть:

- при отсутствии свободных мест. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 12 человек;
 - при несоответствии диагноза для Учреждения данного вида.
- Возможен прием обучающихся с диагнозом, соответствующим профилю Учреждения, с пометкой «условно» с испытательным сроком до одного года на основании заключения врача-психоневролога и протокола окружной или областной психолого-медико-педагогической комиссии.

Прием обучающихся в последующие классы Учреждения осуществляется при наличии свободных мест, при предоставлении документов о промежуточной аттестации, медицинской карты, личного дела.

Предельный возраст обучающихся для получения основного общего образования по очной форме - 18 лет, в соответствии с законодательством РФ в отдельных случаях возможно обучение обучающихся более старшего возраста.

5.8. При зачислении обучающегося в Учреждение между Учреждением и родителями (законными представителями) по желанию родителей (законных представителей) может быть заключен договор об образовании в простой письменной форме, в котором подробно излагаются права и обязанности сторон.

5.9. При приеме обучающихся Учреждение обязано ознакомить обучающихся и (или) родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

5.10. За обучающимся сохраняется место в Учреждении в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения.

5.11. Основной формой обучения в Учреждении является очная форма. С учетом потребностей и возможностей обучающихся образовательные программы могут осваиваться в форме обучения на дому (на основании медицинского заключения). Решение о применении указанных форм обучения принимается только с согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

5.12. Учреждение самостоятельно издает локальный акт о выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

5.13. Освоение адаптированных образовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся в формах, установленных федеральным законодательством. Лицам, не завершившим основное образование, выдают справки, образец которых устанавливается локальным актом Учреждения. Выпускникам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании (Свидетельство об окончании школы). С целью разрешения разногласий по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов Учреждением создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок создания, организации работы комиссии, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения педагогических работников, родителей (законных представителей), членов Управляющего совета.

5.14. Прекращение образовательных отношений производится по заявлению родителей (законных представителей):

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, предусмотренным Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Учреждения об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося прекращаются с момента его отчисления. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в 3-х дневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Учреждения, справку об обучении.

5.15. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях, ведет учет бланков строгой отчетности.

5.16. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается с целью разрешения разногласий по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания. Порядок создания, организации работы комиссии, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов обучающихся, совета родителей, Управляющего совета.

5.17. Все обучающиеся, обеспечиваются бесплатным пятиразовым полноценным питанием.

5.18. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, работающим на условиях договора с учреждением здравоохранения. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

5.19. К компетенции Учреждения относятся:

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- разработка и утверждение адаптированных образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся Учреждения;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.20. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.21. Органами и формами управления в Учреждении являются:

- директор;
- педагогический совет;
- родительский комитет;
- общее собрание трудового коллектива;
- управляющий совет.

5.22. Единственным исполнительным органом Учреждения является директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем. Учредитель заключает с директором Учреждения срочный трудовой договор сроком на один год, который может быть расторгнут или изменен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или законодательством Российской Федерации.

5.23. Директор Учреждения:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;
- планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами, несет ответственность за качество и эффективность работы Учреждения;
- назначает заместителей. Имеет право передавать часть своих полномочий заместителям.

В период временного отсутствия директора его исполнительно-распорядительные функции выполняет один из заместителей;

- представляет Учреждение в государственных, муниципальных и иных органах, учреждениях, организациях, судебных, правоохранительных органах;
- без доверенности выступает в гражданском обороте от имени Учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, служебные письма, платежные документы;
- ведет прием граждан, рассматривает предложения, жалобы, заявления и принимает по ним решения;
- утверждает штатное расписание Учреждения;
- утверждает локальные акты;
- издает приказы по вопросам организации деятельности Учреждения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, обучающимися;
- представляет Учредителю предложения о внесении изменений в устав Учреждения;
- в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, заполняет и хранит их трудовые книжки, заключает и расторгает трудовые договоры с работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения, применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения.

- осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя.

Директор имеет право:

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

Директор Учреждения несет персональную ответственность за:

- обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создание безопасных условий обучения, воспитания, обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- соблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения;
- соблюдение финансового дисциплины, соблюдение Бюджетного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации.

За невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, директор несет административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.24. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного) персонала в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации закреплен в правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

5.25. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления:

- общее собрание трудового коллектива;
- педагогический совет;
- управяющий совет;
- родительский комитет.

Коллегиальные органы осуществляют свою деятельность на основании локальных нормативных актов Учреждения, утвержденных директором.

Коллегиальные органы управления Учреждения вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в его интересах добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим уставом, без права заключения договоров (полномочий), влекущих материальные обязательства Учреждения.

Коллегиальные органы управления вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

5.26. Постоянно действующее общее собрание трудового коллектива, членами которого являются работники Учреждения всех категорий и должностей, для которых Учреждение является основным местом работы, имеет право на:

- обсуждение и принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- избрание кандидатур от педагогического коллектива в общественные организации и органы управления;
- внесение предложений в программу развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- внесение предложений об изменении и дополнении устава Учреждения;
- заслушивание отчета директора Учреждения и отдельных работников.

Общее собрание трудового коллектива проводится не реже одного раза в год. Для руководства заседания общее собрание избирает из числа участников (членов трудового коллектива) председателя и секретаря. Общее собрание правомочно принимать решения, если на нем присутствует 2/3 списочного состава работников Учреждения.

Решения общего собрания принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих плюс один) и оформляются протоколом.

5.27. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения. Председателем педагогического совета является директор Учреждения.

Решения педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее 2/3 его членов. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

Педагогический совет:

- разрабатывает основные направления и программы развития Учреждения, повышения качества образовательного процесса, представляет их директору для последующего утверждения;
- утверждает план работы на учебный год;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- принимает решения о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся в невыпущенных классах и о количестве предметов;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;
- выполняет иные функции, установленные Положением о педагогическом совете Учреждения.

5.28. Управляющий совет Учреждения (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим уставом.

Совет формируется в соответствии с Положением об управляющем совете Учреждения в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Избираемыми членами Совета являются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве не менее двух человек (общее количество избранных в состав Совета представителей родителей должно быть не менее 1/3 и не более 1/2 от общего числа избираемых членов Совета);
- представители работников Учреждения в количестве не менее двух человек и не более 1/4 от общего числа членов Совета.

Директор Учреждения входит в состав Совета по должности как представитель администрации Учреждения. В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Совет работает на общественных началах.

Выборы в Совет назначаются директором Учреждения в соответствии с Положением об управляющем совете Учреждения.

График заседаний Совета утверждается Советом.

- Совет Учреждения;
- согласовывает программу развития Учреждения;
- согласовывает компонент Учреждения федерального государственного образовательного стандарта и профили обучения;
- согласовывает годовой календарный учебный график;
- согласовывает правила внутреннего распорядка и Учреждения;
- согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- дает согласие на сдачу в аренду Учреждению закрепленных за ним объектов собственности;

- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;

- вносит директору Учреждения предложения по улучшению организации деятельности Учреждения;

- выполняет иные функции, установленные Положением об управляющем Совете Учреждения.

Решения Совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя управляющего совета.

По вопросам, для которых уставом Учреждения управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

5.29. Избранные представители классовых родительских комитетов составляют родительский комитет Учреждения (далее – Комитет), который избирается сроком на один год. Из своего состава Комитет избирает председателя, секретаря, председателей комиссий. Для координации работы в состав Комитета входит заместитель директора по учебно – воспитательной работе Учреждения.

Родительский комитет:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- координирует деятельность классовых родительских комитетов;
- обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;
- взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам

проведения общих внеклассных мероприятий и другим, относящимся к компетенции Комитета;

- выполняет иные функции, установленные положением о родительском комитете Учреждения.

Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости. Комитет работает по плану, согласованному с директором Учреждения. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов Комитета. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Свою деятельность члены Комитета осуществляют на безвозмездной основе.

5.30. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива обучающихся, расширению коллегияльных, демократических форм управления Учреждением и учета мнения обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Учреждении по инициативе обучающихся формируется и действует совет обучающихся, работа которого регламентируется положением о совете обучающихся Учреждения.

5.34. В целях учёта мнения работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Учреждении действует профессиональный союз работников образования и науки.

6. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

6.1. Имущество Учреждения является собственностью городского округа Воскресенск Московской области и закреплено за ним на праве оперативного управления.

Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- имущество, полученное по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

6.2. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждения обязано:

- согласовывать с Учредителем сделку, в совершении которой имеется заинтересованность;
- согласовывать крупную сделку с Учредителем. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без согласования Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;
- согласовывать с Учредителем распоряжение особо ценным движимым и недвижимым имуществом, а также его списание. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества помимо его ухудшения, связанного с его нормативным износом в процессе эксплуатации;
- проводить текущий и капитальный ремонт зданий и сооружений, находящихся на балансе Учреждения.

6.3. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением, особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.4. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит учету в установленном порядке.

6.5. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своей уставной деятельности, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.6. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет

средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, и распорядиться им по собственному усмотрению.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

6.7. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения являются:

- субсидии, полученные из бюджета городского округа Воскресенск Московской области;
- средства от приносящей доход деятельности;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.8. Учреждение осуществляет основную деятельность в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), утвержденным и доведенным до него Учредителем. Учреждение не вправе отказываться от выполнения муниципального задания и несет ответственность за достижение заданных результатов.

6.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа Воскресенск. Уменьшение объема субсидии, предоставляемой на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество.

6.11. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем в отношении Учреждения, созданного на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

6.12. Финансовая деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным в соответствии с установленным Учредителем Порядком и согласованным Управлением.

6.13. Учреждение осуществляет операции с поступающими средствами в соответствии с законодательством Российской Федерации через лицевые счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами городского округа Воскресенск.

Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.14. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.15. Учреждение представляет информацию о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.16. Учреждение является заказчиком по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на закупку товаров, работ, услуг.

6.17. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

7. Регламентация деятельности Учреждения

7.1. Учреждение руководствуется локальными нормативными актами, регламентирующими:

- управление Учреждением;
- финансовую деятельность Учреждения;
- организационную деятельность Учреждения;
- организацию образовательного процесса;
- оценку и учет образовательных достижений обучающихся;
- условия реализации адаптированных образовательных программ;
- права, обязанности, меры социальной поддержки обучающихся;
- права, обязанности и ответственность работников Учреждения;
- образовательные отношения;
- открытость и доступность информации о деятельности Учреждения.

7.2. Порядок принятия локальных нормативных актов каждого вида устанавливается Положением о локальных нормативных актах Учреждения, принимаемым в установленном порядке решением коллегияльного органа Учреждения, и утверждается приказом директора Учреждения.

Локальные нормативные акты издаются в виде приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы, решений педагогического совета, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта на согласование либо в родительский комитет, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.

После утверждения локальный нормативный акт доводится до всех работников Учреждения, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством Российской Федерации, либо принятые с нарушением установленного порядка, не принимаются и подлежат отмене Учреждением.

8. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения

8.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании, на основании решения Учредителя.

8.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.3. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. При ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, передается собственнику. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

8.6. При прекращении деятельности Учреждения все документы, подлежащие хранению, передаются в установленном порядке на хранение в архив городского округа Воскресенск или правопреемнику при реорганизации.

8.7. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении его типа в устав вносятся соответствующие изменения.

9. Внесение изменений в устав Учреждения

9.1. Предложения по изменению и дополнению устава могут исходить от директора Учреждения, Управления, Учредителя.

9.2. Изменения и дополнения в устав утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом Российской Федерации порядке.

Администрация городского округа Воскресенск Московской области ПОСТАНОВЛЕНИЕ 17.01.2024 № 146

Об утверждении Порядка подачи документов, представляемых контролирующими лицами в электронном виде в рамках муниципальных видов контроля, осуществляемых органами местного самоуправления Московской области и Перечня документов, направляемых контролируемым лицам в электронном виде в рамках муниципальных видов контроля, осуществляемых органами местного самоуправления Московской области

В целях реализации статьи 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок подачи документов, представляемых контролирующими лицами в электронном виде в рамках муниципальных видов контроля, осуществляемых органами местного самоуправления Московской области; (Приложение 1.)

1.2. Перечень документов, направляемых контролируемым лицам в электронном виде в рамках муниципальных видов контроля, осуществляемых органами местного самоуправления Московской области. (Приложение 2.)

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Фактор – инфо» и разместить на официальном сайте городского округа Воскресенск Московской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Воскресенск Московской области Гарибьяна С.П.

Глава городского округа Воскресенск А.В. Малкин

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
городского округа Воскресенск
от 17.01.2024 № 146

Порядок подачи документов, представляемых контролирующими лицами в электронном виде в рамках муниципальных видов контроля, осуществляемых органами местного самоуправления Московской области

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи в Администрацию городского округа Воскресенск (далее – контрольный (надзорный) орган) юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) документов в электронном виде в рамках муниципального лесного контроля, муниципального жилищного контроля, муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, муниципального контроля в сфере благоустройства, муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории городского округа Воскресенск Московской области (далее – муниципальный контроль) в соответствии с требованиями Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ), а также определяет формы данных документов.

2. Документы, предусмотренные настоящим Порядком, представляемые контролирующими лицами в контрольный орган в рамках муниципального контроля в электронном виде, подаются посредством государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – РПГУ), расположенной в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.uslugi.mosreg.ru, в соответствии с формами, предусмотренными настоящим Порядком.

Использование форм документов, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляется исключительно при наличии возможности подачи таких документов по положению о виде муниципального контроля.

По результатам рассмотрения документов, представляемых контролирующими лицами в соответствии с настоящим Порядком, контролируемым лицам направляются контрольными органом документы в электронном виде посредством РПГУ.

3. С учетом части 6 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ документы направляются в контрольный орган в электронном виде посредством РПГУ.

4. Контролируемое лицо (его представитель) вправе обратиться в любой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области (далее - МФЦ) в целях получения доступа к РПГУ для подачи документов в электронном виде, выдачи результатов предоставления государственной функции в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью (далее - ЭП) уполномоченного должностного лица контрольного органа и заверенного печатью МФЦ, а также для получения консультирования по вопросу подачи документов в электронной форме посредством РПГУ.

5. Гражданин, не осуществляющий предпринимательскую деятельность, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиями и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес контрольного органа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у контрольного органа сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять контрольному органу документы на бумажном носителе.

6. Основаниями для отказа в приеме и регистрации документов, определенных настоящим Порядком, являются:

1) представление некачественных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

2) некорректное заполнение обязательных полей при использовании специальной интерактивной формы на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в РПГУ);

3) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах;

4) не представлен документ, удостоверяющий полномочия представителя контролируемого лица;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя контролируемого лица, утратил силу.

7. При предоставлении в соответствии с требованиями статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ документов и сведений, представление которых установлено решением (предписанием об устранении выявленных нарушений обязательных требований) до истечения срока, указанного в решении (предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований), контролируемое лицо направляет в контрольный орган извещение об устранении выявленных нарушений обязательных требований с приложением необходимых документов.

Уведомление об исполнении решения (предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований) оформляется по рекомендуемой форме, предусмотренной приложением 1 к настоящему Порядку.

7.1. По результатам рассмотрения уведомления об исполнении решения (предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований) в течение 5 рабочих дней с момента его поступления:

1) при предоставлении контролируемым лицом до истечения срока, указанного в решении (предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований), документов и сведений, представление которых установлено указанным решением (предписанием об устранении выявленных нарушений обязательных требований), контрольный орган направляет контролируемому лицу письмо с информацией об исполнении решения (предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований) контрольного органа, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа;

2) в случае, если документы и сведения, представление которых установлено указанным решением (предписанием об устранении выявленных нарушений), контролируемым лицом до истечения срока, указанного в решении (предписании об устранении выявленных нарушений), представлены, но на их основании невозможно сделать вывод об исполнении решения (предписания об устранении выявленных нарушений), контрольный орган направляет контролируемому лицу информационное письмо, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа (надзорного) органа, о невозможности сделать вывод об исполнении решения (предписания об устранении выявленных нарушений) и о проведении мероприятия муниципального контроля по истечении установленного срока.

8. В соответствии со статьей 93 Федерального закона № 248-ФЗ при наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение решения невозможно в установленных сроки, контролируемое лицо не позднее 1 дня до указанного в решении (предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований) срока устранения нарушения вправе направить ходатайство об отсрочке исполнения решения, в соответствии с рекомендуемой формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему Порядку.

К ходатайству об отсрочке исполнения решения (предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований) прилагаются документы, подтверждающие принятые контролируемым лицом меры (по собственной инициативе), необходимые для устранения нарушения в соответствии с решением (предписанием об устранении выявленных нарушений обязательных требований).

8.1. Ходатайство об отсрочке исполнения решения (предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований) рассматривается должностным лицом, вынесшим решение.

В течение 4 календарных рабочих дней с момента поступления ходатайства об отсрочке исполнения решения (предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований) контролируемое лицо информируется контрольным органом о месте и времени его рассмотрения посредством направления уведомления, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

По результатам рассмотрения ходатайства об отсрочке исполнения решения (предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований) в течение 10 календарных дней с момента его поступления уполномоченным должностным лицом контрольного органа принимается решение о результатах его рассмотрения и направляется контролируемому лицу.

9. В целях получения разъяснений по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля, в соответствии со статьей 50 Федерального закона № 248-ФЗ в порядке, установленном положением о муниципальном контроле на территории городского округа Воскресенск (далее – Положение), контролируемое лицо направляет в контрольный орган заявку на проведение консультирования по рекомендуемой форме, предусмотренной приложением 3 к настоящему Порядку.

9.1. В течение 7 рабочих дней с момента поступления заявки на проведение консультирования контрольный орган направляет контролируемому лицу информационное письмо о результатах его рассмотрения, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

10. В случае, предусмотренном частью 5 статьи 80 Федерального закона № 248-ФЗ, в целях подачи в контрольный (надзорный) орган уведомления о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены контролируемым лицом ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены, контролируемое лицо направляет в контрольный орган информационное письмо по рекомендуемой форме, предусмотренной приложением 4 к настоящему Порядку, содержащее соответствующее уведомление.

10.1. В течение 5 рабочих дней с момента поступления информационного письма, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, контрольный орган направляет контролируемому лицу информационное письмо о результатах его рассмотрения, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

11. В случае необходимости представления в контрольный орган иных сведений в рамках муниципального контроля, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, для представления которых типовая форма не утверждена, контролируемое лицо вправе направить в контрольный орган информационное письмо в соответствии с рекомендуемой формой, предусмотренной приложением 4 к настоящему Порядку.

12. В случае необходимости исправления технической ошибки в решении контрольного органа контролируемое лицо вправе направить в контрольный орган информационное письмо по рекомендуемой форме, предусмотренной приложением 4 к настоящему Порядку.

13. Возражение на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований направляются контролируемым лицом в контрольный орган в порядке, установленном Положением.

Возражение на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемым лицом оформляется в соответствии с рекомендуемой формой, предусмотренной приложением 5 к настоящему Порядку.

13.1. Рассмотрение возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента его поступления в порядке, предусмотренном Положением.

По результатам рассмотрения возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований контрольный орган принимает решение об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в форме отмены объявленного предостережения.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований надзорный орган направляет контролируемому лицу в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления такого возражения.

14. В случае необходимости разъяснения способа и порядка исполнения решения контрольного органа контролируемое лицо вправе обратиться в контрольный орган с ходатайством о разъяснении способа и порядка его исполнения в соответствии с рекомендуемой формой, предусмотренной приложением 6 к настоящему Порядку.

14.1. Ходатайство о разъяснении способа и порядка исполнения решения рассматривается должностным лицом, вынесшим решение.

В течение 4 календарных дней с момента поступления ходатайства о разъяснении способа и порядка исполнения решения контролируемое лицо информируется контрольным органом о месте и времени его рассмотрения посредством направления уведомления, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

По результатам рассмотрения ходатайства о разъяснении способа и порядка исполнения решения в течение 10 календарных дней с момента его поступления уполномоченным должностным лицом контрольного органа принимается решение о результатах его рассмотрения и направляется контролируемому лицу.

15. В целях направления контролируемым лицом в контрольный орган истребуемых документов в форме электронного документа в соответствии с требованием контрольного органа о предоставлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации, контролируемое лицо в установленном требовании срок направляет сопроводительное письмо о направлении документов в соответствии с рекомендуемой формой, предусмотренной приложением 7 к настоящему Порядку.

15.1. В течение 3 рабочих дней с момента поступления письма, указанного в пункте 15 настоящего Порядка, контрольный орган направляет контролируемому лицу информационное письмо о получении запрашиваемых документов, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

16. Контролируемое лицо вправе направить в контрольный орган уведомление о рассмотрении предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований в соответствии с рекомендуемой формой, предусмотренной в приложении 8 к настоящему Порядку.

16.1. В течение 3 рабочих дней с момента поступления уведомления, указанного в пункте 16 настоящего Порядка, контрольный орган направляет контролируемому лицу информационное письмо о получении уведомления, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

17. Контролируемое лицо вправе направить в контрольный орган ходатайство об ознакомлении с результатами мероприятий муниципального контроля и действий, относящихся к предмету мероприятия муниципального контроля, по рекомендуемой форме, предусмотренной приложением 9 к настоящему Порядку.

17.1. В течение 3 рабочих дней с момента поступления ходатайства, указанного в пункте 17 настоящего Порядка, контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление о результатах его рассмотрения, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

18. В соответствии с пунктом 4 статьи 36 Федерального закона № 248-ФЗ в целях представления согласия либо несогласия с результатами мероприятия муниципального контроля, а также действий контрольного органа, контролируемое лицо вправе направить в контрольный орган информационное письмо по рекомендуемой форме, предусмотренной приложением 4 к настоящему Порядку.

18.1. В течение 5 рабочих дней с момента поступления информационного письма, указанного в пункте 18 настоящего Порядка, контрольный орган направляет контролируемому лицу информационное письмо о результатах его рассмотрения, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

19. Контролируемое лицо вправе направить в контрольный орган пояснения (дополнительные сведения) по вопросам проведения мероприятий муниципального контроля (за исключением мероприятий, при проведении которых не осуществляется взаимодействие контрольного органа с контролируемым лицом) по рекомендуемой форме, предусмотренной приложением 10 к настоящему Порядку.

19.1. В течение 3 рабочих дней с момента поступления пояснений по вопросам проведения мероприятий муниципального контроля (дополнительных сведений от лица) контрольный орган направляет контролируемому лицу письмо о получении пояснений, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

20. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученных при осуществлении муниципального контроля контролируемым лицом в течение 10 рабочих дней с момента получения требования контрольного органа о предоставлении пояснений относительно выявленных в рамках документарной проверки ошибок, противоречий и несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученных при осуществлении муниципального контроля, направляет письменные пояснения по рекомендуемой форме, предусмотренной приложением 11 к настоящему Порядку.

20.1. В течение 3 рабочих дней с момента поступления пояснений контролируемого лица относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученных при осуществлении муниципального контроля, контрольный орган направляет контролируемому лицу письмо о получении пояснений, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

21. В случае, если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение срока, установленного в требовании контрольного органа о предоставлении документов, контролируемое лицо незамедлительно направляет в контрольный орган ходатайство о продлении срока предоставления истребуемых документов по рекомендуемой форме, предусмотренной приложением 12 к настоящему Порядку, содержащее уведомление о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

21.1. В течение 24 часов со дня получения ходатайства, указанного в пункте 21 настоящего Порядка, уполномоченное должностное лицо контрольного органа продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующее решение и направляется контролируемому лицу.

22. В соответствии со статьей 94 Федерального закона № 248-ФЗ контролируемое лицо вправе направить в контрольный орган ходатайство о приостановлении исполнения решения по рекомендуемой форме, предусмотренной приложением 13 к настоящему Порядку.

22.1. Ходатайство о приостановлении исполнения решения рассматривается должностным лицом контрольного органа, вынесшим решение.

В течение 4 календарных дней с момента поступления ходатайства о приостановлении исполнения решения контролируемое лицо информируется контрольным органом о месте и времени рассмотрения ходатайства посредством направления уведомления, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

По результатам рассмотрения ходатайства в течение 10 календарных дней с момента его поступления уполномоченным должностным лицом контрольного органа принимается решение о результатах его рассмотрения и направляется контролируемому лицу.

23. В соответствии со статьей 94 Федерального закона № 248-ФЗ контролируемое лицо вправе направить в контрольный орган ходатайство о прекращении исполнения решения по рекомендуемой форме, предусмотренной приложением 14 к настоящему Порядку.

23.1. Ходатайство о прекращении исполнения решения рассматривается должностным лицом контрольного органа, вынесшим решение.

В течение 4 календарных дней с момента поступления ходатайства о прекращении исполнения решения контролируемое лицо информируется контрольным органом о месте и времени рассмотрения ходатайства посредством направления уведомления, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

По результатам рассмотрения ходатайства о прекращении исполнения решения в течение 10 календарных дней с момента его поступления уполномоченным должностным лицом контрольного органа принимается решение о результатах его рассмотрения и направляется контролируемому лицу.

24. В соответствии с частью 3 статьи 45 Федерального закона № 248-ФЗ в целях проведения контрольным органом профилактического мероприятия по инициативе контролируемого лица оно вправе направить в контрольный орган заявку на проведение профилактического визита по рекомендуемой форме, предусмотренной приложением 15 к настоящему Порядку.

24.1. В течение 3 рабочих дней с момента поступления заявки, указанной в пункте 24 настоящего Порядка, контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление о планируемом проведении профилактического визита, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица контрольный (надзорный) орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату проведения профилактического визита с контр-

олируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого соглашения, и обеспечивает включение такого профилактического визита в программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

25. В соответствии со статьей 94 Федерального закона № 248-ФЗ контролируемое лицо вправе направить в контрольный орган ходатайство о возобновлении ранее приостановленного решения по рекомендуемой форме, предусмотренной приложением 16 к настоящему Порядку.

25.1. Ходатайство о возобновлении ранее приостановленного решения рассматривается должностным лицом контрольного органа, вынесшим решение.

В течение 4 календарных дней с момента поступления ходатайства о возобновлении ранее приостановленного решения контролируемое лицо информируется контрольным органом о месте и времени рассмотрения ходатайства посредством направления уведомления, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

По результатам рассмотрения ходатайства о возобновлении ранее приостановленного решения в течение 10 календарных дней с момента его поступления уполномоченным должностным лицом контрольного органа принимается решение о результатах его рассмотрения и направляется контролируемому лицу.

26. В случаях, установленных Положением, контролируемое лицо вправе направить в контрольный орган запрос о предоставлении письменного ответа в рамках консультирования по рекомендуемой форме, предусмотренной приложением 17 к настоящему Порядку.

26.1. В течение 7 рабочих дней с момента поступления запроса, указанного в пункте 26 настоящего Порядка, контрольный орган направляет контролируемому лицу письмо о результатах рассмотрения запроса, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

27. Контролируемое лицо в соответствии с частью 6 статьи 24 Федерального закона № 248-ФЗ вправе подать в контрольный орган заявление об изменении категории риска осуществляемой им деятельности либо категории риска принадлежащих ему (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска по рекомендуемой форме, предусмотренной приложением 18 к настоящему Порядку.

27.1. В течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления, указанного в пункте 27 настоящего Порядка, контрольный орган направляет контролируемому лицу письмо о результатах его рассмотрения, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

28. В соответствии с пунктом 3 статьи 36 Федерального закона № 248-ФЗ контролируемое лицо в целях получения от контрольного органа информации о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового мероприятия муниципального контроля, в том числе в случае проведения указанного мероприятия по требованию прокурора о проведении мероприятия муниципального контроля в рамках контроля за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина в связи с поступившими в органы прокуратуры материалами и обращениями, за исключением сведений, составляющих охраняемую законом тайну, вправе направить в контрольный орган запрос информации о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового мероприятия муниципального контроля по рекомендуемой форме, предусмотренной приложением 19 к настоящему Порядку.

28.1. В течение 3 рабочих дней с момента поступления запроса, указанного в пункте 28 к настоящему Порядку, контрольный орган направляет письмо о результатах его рассмотрения, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

29. В случаях, установленных Положением, контролируемое лицо вправе представить ходатайство о переносе срока проведения мероприятия муниципального контроля по рекомендуемой форме, предусмотренной приложением 20 к настоящему Порядку, содержащее информацию о невозможности присутствия при проведении мероприятия муниципального контроля и обстоятельствах, послуживших поводом для данного обращения.

29.1. Не позднее 2 рабочих дней с момента поступления ходатайства, указанного в пункте 29 настоящего Порядка, контрольный орган направляет контролируемому лицу решение о результатах его рассмотрения, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

30. Контролируемое лицо в соответствии со статьей 51 Федерального закона № 248-ФЗ вправе подать в контрольный орган заявку на прохождение самообследования в соответствии с формой, предусмотренной приложением 21 к настоящему Порядку, для проведения самостоятельной оценки соблюдения обязательных требований (самообследования) в автоматизированном режиме.

30.1. В течение 2 рабочих дней с момента поступления заявки, указанной в пункте 30 настоящего Порядка, контрольный орган направляет контролируемому лицу письмо со ссылкой на прохождение самообследования или письмо с отказом прохождения самообследования.

31. Контролируемое лицо вправе по собственной инициативе посредством РПГУ отозвать документы, представленные в контрольный орган в соответствии с настоящим Порядком, до фактического получения результата их рассмотрения либо до дня окончания срока их рассмотрения.

При этом рассмотрение контрольным органом поступивших документов прекращается, что не препятствует повторной подаче документов, предусмотренных настоящим Порядком.

31.1. В течение 3 рабочих дней с момента отзыва документов в случаях, предусмотренных пунктом 31 настоящего Порядка, контрольный орган направляет контролируемому лицу информационное письмо о прекращении рассмотрения представленных документов, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

Приложение 1

к Порядку подачи документов, представляемых контролируемыми лицами в электронном виде в рамках муниципальных видов контроля, осуществляемого Администрацией городского округа Воскресенск Московской области

Форма уведомления об исполнении решения (предписания об устранении выявленных нарушений)

(наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)
адрес: _____
от _____
(наименование контролируемого лица)
ИНН _____
ОГРН/ОГРНИП _____
адрес: _____
тел. _____ факс _____

Уведомление об исполнении решения (предписания об устранении выявленных нарушений)

(наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)
в отношении _____ принято решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений от «___» _____ 20__ г. № _____ со сроком исполнения до «___» _____ 20__ г., и, в соответствии с которым _____ (наименование контролируемого лица) необходимо _____ (указываются предписываемые меры по устранению нарушений обязательных требований)

Сообщаю о своевременном исполнении вышеуказанного предписания и прилагаю подтверждающие сведения и документы.

Приложение:

1. Копия решения от «___» _____ 20__ г. № _____.
2. Документы и (или) сведения, подтверждающие исполнение решения.
3. Доверенность представителя от «___» _____ 20__ г. № _____. (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель _____ (представитель заявителя) _____
(подпись) (Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ г.

Приложение 2

к Порядку подачи документов, представляемых контролируемыми лицами в электронном виде в рамках муниципальных видов контроля, осуществляемого Администрацией городского округа Воскресенск Московской области

Рекомендуемая форма ходатайства об отсрочке исполнения решения (предписания)

(наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)
адрес: _____
от _____
(наименование контролируемого лица)
ИНН _____
ОГРН/ОГРНИП _____
адрес: _____
тел. _____ факс _____

Ходатайство об отсрочке исполнения решения (предписания об устранении выявленных нарушений)

(наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)
в отношении _____ принято решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений от «___» _____ 20__ г. № _____ со сроком исполнения до «___» _____ 20__ г.
В связи с _____ (указываются причины, по которым требуется отсрочка исполнения решения) что подтверждается _____ (указываются документы и (или) сведения, имеющие значение для решения

вопроса о необходимости отсрочки исполнения решения) прошу продлить срок исполнения решения (предписания об устранении выявленных нарушений) до «___» _____ 20__ г.

Приложение:

1. Копия решения от «___» _____ 20__ г. № _____.
2. Документы и (или) сведения, подтверждающие необходимость отсрочки исполнения решения.
3. Доверенность представителя от «___» _____ 20__ г. № _____. (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель _____ (представитель заявителя) _____
(подпись) (Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ г.

Приложение 3

к Порядку подачи документов, представляемых контролируемыми лицами в электронном виде в рамках муниципальных видов контроля, осуществляемого Администрацией городского округа Воскресенск Московской области

Рекомендуемая форма заявки на проведении консультирования

(наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)
адрес: _____
от _____
(наименование контролируемого лица)
ИНН _____
ОГРН/ОГРНИП _____
адрес: _____
тел. _____ факс _____

Заявка на проведение консультирования

Прошу провести «___» _____ 20__ г. в _____ часов _____ минут консультирование по вопросу _____

(наименование контролируемого лица)

(указать вопрос (перечень вопросов), который (-ые) предусмотрен (-ы)

положением о виде контроля (надзора)

Консультирование прошу осуществить _____ (по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме)

Приложение:
Доверенность представителя от «___» _____ 20__ г. № _____. (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель _____ (представитель заявителя) _____
(подпись) (Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ г.

Приложение 4

к Порядку подачи документов, представляемых контролируемыми лицами в электронном виде в рамках муниципальных видов контроля, осуществляемого Администрацией городского округа Воскресенск Московской области

Рекомендуемая форма информационного письма

(наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)
адрес: _____
от _____
(наименование контролируемого лица)
ИНН _____
ОГРН/ОГРНИП _____
адрес: _____
тел. _____ факс _____

Информационное письмо

(указываются сведения, которые контролируемое лицо считает необходимым сообщить

органу муниципального земельного контроля; документы с обоснованием их направления;

в случае направления сведений и (или) документов в рамках определенного мероприятия

муниципального контроля, профилактического мероприятия, необходимо указать реквизиты

и (или) наименование проводимого мероприятия)

Приложение:

1. Документы и (или) сведения, направляемые в рамках информационного письма (при наличии).
2. Доверенность представителя от «___» _____ 20__ г. № _____. (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель _____ (представитель заявителя) _____
(подпись) (Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ г.

Приложение 5

к Порядку подачи документов, представляемых контролируемыми лицами в электронном виде в рамках муниципальных видов контроля, осуществляемого Администрацией городского округа Воскресенск Московской области

Рекомендуемая форма возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

(наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль) адрес: от (наименование контролируемого лица) ИНН ОГРН/ОГРНИП адрес: тел. факс

Возражение на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

(наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль) направлено предостережение о недопустимости

(наименование контролируемого лица) нарушения обязательных требований от « » 20 г. № . не согласен с выводами, изложенными

(наименование контролируемого лица) в предостережении по следующим основаниям.

(указываются основания, по которым контролируемое лицо не согласен с выводами, изложенными

в предостережении, а также мерами, которые контролируемому лицу необходимо принять

по обеспечению соблюдения обязательных требований)

На основании изложенного, прошу отменить вынесенное в отношении предостережение о недопустимости нарушения

(наименование контролируемого лица) обязательных требований от « » 20 г. № .

Приложение: 1. Копия предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований от « » 20 г. № .

2. Документы и (или) сведения, подтверждающие доводы контролируемого лица (при наличии).

3. Доверенность представителя от « » 20 г. № . (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (подпись) (Ф.И.О.) « » 20 г.

Приложение 6 к Порядку подачи документов, представляемых контролируруемыми лицами в электронном виде в рамках муниципальных видов контроля, осуществляемого Администрацией городского округа Воскресенск Московской области

Рекомендуемая форма ходатайства о разъяснении способа и порядка исполнения решения

(наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль) адрес: от (наименование контролируемого лица) ИНН ОГРН/ОГРНИП адрес: тел. факс

Ходатайство о разъяснении способа и порядка исполнения решения

(наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль) в отношении вынесено решение

(наименование контролируемого лица)

о (указывается наименование решения, вынесенного в отношении контролируемого лица, его реквизиты и срок исполнения)

В соответствии с вышеуказанным решением (наименование контролируемого лица) необходимо (указываются меры, которые необходимо принять контролируемому лицу для исполнения решения)

На основании изложенного, прошу разъяснить способ и порядок исполнения указанного решения.

Приложение: 1. Копия решения от « » 20 г. № .

2. Доверенность представителя от « » 20 г. № . (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (подпись) (Ф.И.О.) « » 20 г.

Приложение 7 к Порядку подачи документов, представляемых контролируруемыми лицами в электронном виде в рамках муниципальных видов контроля, осуществляемого Администрацией городского округа Воскресенск Московской области

Рекомендуемая форма сопроводительного письма о направлении документов

(наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль) адрес: от (наименование контролируемого лица) ИНН ОГРН/ОГРНИП адрес: тел. факс

Сопроводительное письмо о направлении документов

(наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль) выдано (направлено) требование (наименование контролируемого лица)

от « » 20 г. № о предоставлении документов необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Во исполнение указанного требования, направляю следующие сведения и (или) документы:

1) 2) 3)

Приложение: 1. Копия требования от « » 20 г. № .

2. Истребуемые документы и (или) сведения.

3. Доверенность представителя от « » 20 г. № . (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (подпись) (Ф.И.О.) « » 20 г.

Приложение 8 к Порядку подачи документов, представляемых контролируруемыми лицами в электронном виде в рамках муниципальных видов контроля, осуществляемого Администрацией городского округа Воскресенск Московской области

Рекомендуемая форма уведомления о рассмотрении предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований

(наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль) адрес: от (наименование контролируемого лица) ИНН ОГРН/ОГРНИП адрес: тел. факс

Уведомление о рассмотрении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований

(наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль) направлено предостережение о недопустимости

(наименование контролируемого лица) нарушения обязательных требований от « » 20 г. № .

(наименование контролируемого лица) настоящим уведомляет о следующих

принятых по результатам рассмотрения вышеуказанного предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований:

(указываются меры, принятые по обеспечению соблюдения обязательных требований)

Приложение: 1. Копия предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований от « » 20 г. № .

2. Документы и (или) сведения, подтверждающие исполнение предостережения (при наличии).

3. Доверенность представителя от « » 20 г. № . (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (подпись) (Ф.И.О.) « » 20 г.

Приложение 9 к Порядку подачи документов, представляемых контролируруемыми лицами в электронном виде в рамках муниципальных видов контроля, осуществляемого Администрацией городского округа Воскресенск Московской области

Рекомендуемая форма ходатайства об ознакомлении с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету муниципального контроля

(наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль) адрес: от (наименование контролируемого лица) ИНН ОГРН/ОГРНИП адрес: тел. факс

Ходатайство об ознакомлении с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету муниципального контроля

(наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)

в отношении (наименование контролируемого лица) на основании

(указываются реквизиты решения о проведении контрольного мероприятия или задания, на основании

проведено контрольное мероприятие) проведено (указывается вид контрольного мероприятия

и (или) вид контрольного действия, с результатами которого необходимо ознакомиться)

В соответствии с пунктом 4 статьи 36 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» прошу ознакомить

(наименование контролируемого лица) с результатами (указывается контрольное (надзорное) мероприятие и (или) контрольное (надзорное)

действие, с результатами которого необходимо ознакомиться)

Приложение: Доверенность представителя от « » 20 г. № (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (подпись) (Ф.И.О.) « » 20 г.

Приложение 10 к Порядку подачи документов, представляемых контролируруемыми лицами в электронном виде в рамках муниципальных видов контроля, осуществляемого Администрацией городского округа Воскресенск Московской области

Рекомендуемая форма пояснений по вопросам проведения контрольных мероприятий (дополнительных сведений от лица)

(наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль) адрес: от (наименование контролируемого лица) ИНН ОГРН/ОГРНИП адрес: тел. факс

Пояснения по вопросам проведения контрольного мероприятия

(наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)

в отношении (наименование контролируемого лица) на основании

(указываются документы, подтверждающие

невозможность предоставления истребуемых документов)

На основании изложенного, прошу продлить срок предоставления (указывается документ (перечень документов), срок представления которых необходимо продлить)

до « » 20 г.

решения от « » 20 г. № проведено (проводится) контрольное мероприятие в виде (указывает вид контрольного

мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом) В рамках указанного контрольного мероприятия дополнительно хочу пояснить следующее.

(пояснения контролируемого лица по вопросам, возникшим при проведении контрольного (надзорного) мероприятия)

Приложение: 1. Документы и (или) сведения, подтверждающие доводы, изложенные в пояснении (при наличии).

2. Доверенность представителя от « » 20 г. № . (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (подпись) (Ф.И.О.) « » 20 г.

Приложение 11 к Порядку подачи документов, представляемых контролируруемыми лицами в электронном виде в рамках муниципальных видов контроля, осуществляемого Администрацией городского округа Воскресенск Московской области

Рекомендуемая форма пояснений относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля

(наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль) адрес: от (наименование контролируемого лица) ИНН ОГРН/ОГРНИП адрес: тел. факс

Пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля

(наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)

в отношении (наименование контролируемого лица) на основании решения от « » 20 г. № проводится документарная проверка.

По факту выявленных (ошибок и (или) противоречий в представленных документах

либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным

при осуществлении муниципального земельного контроля) может пояснить следующее.

(наименование контролируемого лица) (указываются пояснения контролируемого лица)

Приложение: 1. Документы и (или) сведения, подтверждающие доводы, изложенные в пояснении (при наличии).

2. Доверенность представителя от « » 20 г. № . (если уведомление направляется представителем контролируемого лица)

Заявитель (представитель заявителя) (подпись) (Ф.И.О.) « » 20 г.

Приложение 12 к Порядку подачи документов, представляемых контролируруемыми лицами в электронном виде в рамках муниципальных видов контроля, осуществляемого Администрацией городского округа Воскресенск Московской области

Рекомендуемая форма ходатайства о продлении срока предоставления истребуемых документов

(наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль)

в отношении (наименование контролируемого лица) на основании решения от « » 20 г. № организовано проведение

(указывается вид контрольного мероприятия)

В ходе указанного контрольного мероприятия (наименование контролируемого лица) выдано (направлено) требование от « » 20 г. № о предоставлении документов необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Вместе с тем, что не имеет возможности (наименование контролируемого лица)

представить в течение установленного в указанном требовании срока (указывается документ (перечень документов), представить который (-ые)

не представляется возможным) в связи с (указываются обстоятельства, по которым невозможно представление

истребуемых документов) что подтверждается (указываются документы и (или) сведения, подтверждающие

невозможность предоставления истребуемых документов)

На основании изложенного, прошу продлить срок предоставления (указывается документ (перечень документов), срок представления которых необходимо продлить)

до « » 20 г.

1.1. Раздел 1 «Паспорт муниципальной программы «Социальная защита населения» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. Подраздел 9.1 «Перечень мероприятий подпрограммы I «Социальная поддержка граждан» раздела 9 «Подпрограмма I «Социальная поддержка граждан» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Фактор-инфо» и разместить на официальном сайте городского округа Воскресенск.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Воскресенск Коротееву О.С.

Глава городского округа Воскресенск А.В. Малкин

Приложения к настоящему постановлению размещены на официальном сайте городского округа Воскресенск (www.vos-mo.ru) в разделе «Администрация» в подразделе «Постановления администрации».

**Администрация городского округа Воскресенск Московской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
19.01.2024 № 202**

О внесении изменений в муниципальную программу «Экология и окружающая среда», утвержденную постановлением Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 02.12.2022 № 6325 (с изменениями от 28.02.2023 № 909, от 31.07.2023 № 4180, от 08.12.2023 № 7199), следующие изменения:

Руководствуясь Порядком разработки и реализации муниципальных программ городского округа Воскресенск Московской области, утвержденным постановлением Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 22.11.2022 № 6092 (с изменениями от 20.01.2023 № 219, от 07.04.2023 № 1835, от 23.06.2023 № 3381, от 21.08.2023 № 4689), в связи с изменением показателей реализации муниципальной программы

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Экология и окружающая среда», утвержденную постановлением администрации городского округа Воскресенск Московской области от 02.12.2022 № 6325 (с изменениями от 28.02.2023 № 909, от 31.07.2023 № 4180, от 08.12.2023 № 7199), следующие изменения:

1.1. Раздел 1 «Паспорт муниципальной программы «Экология и окружающая среда» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. Подраздел 9.1 «Перечень мероприятий подпрограммы I «Охрана окружающей среды» раздела 9 «Подпрограмма I «Охрана окружающей среды» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Фактор-инфо» и разместить на официальном сайте городского округа Воскресенск.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Воскресенск Илюшина О.В.

Глава городского округа Воскресенск А.В. Малкин

Приложения к настоящему постановлению размещены на официальном сайте городского округа Воскресенск (www.vos-mo.ru) в разделе «Администрация» в подразделе «Постановления администрации».

**Администрация городского округа Воскресенск Московской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
19.01.2024 № 204**

Об утверждении показателя средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения для реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей на территории городского округа Воскресенск Московской области в I квартале 2024 года

В соответствии с правилами предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства, утвержденными постановлением Правительства Московской области от 04.10.2022 № 1072/35 «О досрочном прекращении реализации государственной программы Московской области «Жилище» на 2017-2027 годы и утверждении государственной программы Московской области «Жилище» на 2023-2033 годы», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 11.12.2023 № 888/пр «О показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на I квартал 2024 года»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить показатель средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения для реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей на территории городского округа Воскресенск Московской области для расчета социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства для молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в 2024 году, в размере 146 628 (сто сорок шесть тысяч шестьсот двадцать восемь) рублей 00 копеек.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Фактор-инфо» и разместить на официальном сайте городского округа Воскресенск Московской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Воскресенск Илюшина О.В.

Глава городского округа Воскресенск А.В. Малкин

**Администрация городского округа Воскресенск Московской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
19.01.2024 № 205**

О внесении изменений в муниципальную программу «Здравоохранение», утвержденную постановлением Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 05.12.2022 № 6366 (с изменениями от 21.02.2023 № 834)

Руководствуясь Порядком разработки и реализации муниципальных программ городского округа Воскресенск Московской области, утвержденным постановлением Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 22.11.2022 № 6092 (с изменениями от 20.01.2023 № 219, от 07.04.2023 № 1835, от 23.06.2023 № 3381, от 21.08.2023 № 4689), в связи с изменением объемов финансирования мероприятий муниципальной программы

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Здравоохранение», утвержденную постановлением Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 05.12.2022 № 6366 (с изменениями от 21.02.2023 № 834), следующие изменения:

1.1. Раздел 1 «Паспорт муниципальной программы «Здравоохранение» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. Подраздел 10.1 «Перечень мероприятий подпрограммы 5 «Финансовое обеспечение системы организации медицинской помощи» раздела 10 «Подпрограмма 5 «Финансовое обеспечение системы организации медицинской помощи» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Фактор-инфо» и разместить на официальном сайте городского округа Воскресенск.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Воскресенск Коротееву О.С.

Глава городского округа Воскресенск А.В. Малкин

Приложения к настоящему постановлению размещены на официальном сайте городского округа Воскресенск (www.vos-mo.ru) в разделе «Администрация» в подразделе «Постановления администрации».

**Администрация городского округа Воскресенск Московской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
19.01.2024 № 207**

О внесении изменений в муниципальную программу «Предпринимательство», утвержденную постановлением Администрации городского округа

Воскресенск Московской области от 02.12.2022 № 6327 (с изменениями от 06.02.2023 № 505, от 20.03.2023 № 1330, от 31.07.2023 № 4184, от 01.11.2023 № 6434)

Руководствуясь Порядком разработки и реализации муниципальных программ городского округа Воскресенск Московской области, утвержденным постановлением Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 22.11.2022 № 6092 (с изменениями от 20.01.2023 № 219, от 07.04.2023 № 1835, от 23.06.2023 № 3381, от 21.08.2023 № 4689), в связи с уточнением показателей реализации муниципальной программы

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Предпринимательство», утвержденную постановлением Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 02.12.2022 № 6327 (с изменениями от 06.02.2023 № 505, от 20.03.2023 № 1330, от 31.07.2023 № 4184, от 01.11.2023 № 6434) следующие изменения:

1.1. Раздел 6 «Целевые показатели реализации муниципальной программы «Предпринимательство» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. Подраздел 9.1 «Перечень мероприятий подпрограммы I «Инвестиции» раздела 9 «Подпрограмма I «Инвестиции» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

1.3. Подраздел 11.1 «Перечень мероприятий подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» раздела 11 «Подпрограмма III «Развитие малого и среднего предпринимательства» изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Фактор-инфо» и разместить на официальном сайте городского округа Воскресенск.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Воскресенск Илюшина О.В.

Глава городского округа Воскресенск А.В. Малкин

Приложения к настоящему постановлению размещены на официальном сайте городского округа Воскресенск (www.vos-mo.ru) в разделе «Администрация» в подразделе «Постановления администрации».

**ГЛАВА
ГОРОДСКОГО ОУГА ВОСКРЕСЕНСК
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
19.01.2024 № 01-П**

О проведении общественных обсуждений по проекту Правил благоустройства территории городского округа Воскресенск Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке проведения общественных обсуждений по проекту Правил благоустройства территории городского округа Воскресенск Московской области, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Воскресенск Московской области от 27.03.2020 № 182/15, руководствуясь Уставом городского округа Воскресенск Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести на территории городского округа Воскресенск Московской области общественные обсуждения по проекту Правил благоустройства территории городского округа Воскресенск Московской области.

2. Срок проведения общественных обсуждений с 25 января 2024 года по 05 марта 2024 года.

3. Управление развития инфраструктуры и экологии Администрации городского округа Воскресенск Московской области:

3.1. Разместить оповещение о начале общественных обсуждений на официальном сайте городского округа Воскресенск <https://vos-mo.ru/> в сети «Интернет», а также на информационном стенде в здании Администрации городского округа Воскресенск, на информационных досках в местах массового скопления граждан не позднее чем за семь дней до дня размещения на официальном сайте городского округа Воскресенск Московской области проекта Правил благоустройства территории городского округа Воскресенск Московской области;

3.2. Опубликовать проект Правил благоустройства территории городского округа Воскресенск Московской области на официальном сайте городского округа Воскресенск <https://vos-mo.ru/> в сети «Интернет», не ранее семи дней со дня размещения оповещения о начале общественных обсуждений;

3.3. Организовать прием и учет поступивших замечаний и предложений по проекту Правил благоустройства территории городского округа Воскресенск Московской области:

- в письменной форме и (или) при личном обращении в рабочие дни с 9:00 до 12:00 по адресу: г. Воскресенск, пл. Ленина, д. 3, 4 этаж, каб. 46;

- посредством официального сайта или информационных систем городского округа Воскресенск: <http://www.moyvoskresensk.pf/vote/>;

- в электронном виде в адрес электронной почты: gorhoz2010@yandex.ru;

- посредством почтового отправления в адрес Администрации городского округа Воскресенск.

3.4. Подготовить протокол общественных обсуждений в течение 5 рабочих дней со дня окончания общественных обсуждений;

3.5. На основании протокола общественных обсуждений подготовить заключение о результатах общественных обсуждений в течение 7 рабочих дней со дня окончания общественных обсуждений и опубликовать на официальном сайте городского округа Воскресенск Московской области <https://vos-mo.ru/> в сети «Интернет».

4. Администрации городского округа Воскресенск Московской области опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Фактор-инфо» и разместить на официальном сайте городского округа Воскресенск Московской области <https://vos-mo.ru/> в сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Воскресенск Московской области Илюшина О.В.

Глава городского округа Воскресенск А.В. Малкин

СООБЩЕНИЕ

В соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация городского округа Воскресенск Московской области информирует о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка:

- кадастровый номер 50:29:0030102:692, площадь 2502 кв.м, категории земель «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства», местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: обл. Московская, р-н Воскресенский, г/пос Белоозерский, д. Цибино, ул. Воробьева, уч-к 58.

Адрес и способ подачи заявления: подача заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка осуществляется через портал Государственных услуг: государственная услуга «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду или в собственность на торгах», подуслуга «Поддача заявления о намерении участвовать в аукционе в отношении земельного участка, сведения о котором внесены в ЕГРН» (на сайте www.torgi.gov.ru извещение № 2100000619000000206).

Граждане или крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные в предоставлении вышеуказанных земельных участков (целей, указанных статьей 39.18 Земельного кодекса РФ) вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Дата и время начала приема заявок - 18.01.2024 в 09:00.

Дата и время окончания приема заявок - 17.02.2024 до 16:00.

Ознакомиться с документацией в отношении земельного участка, в том числе со схемой расположения земельного участка, можно с момента начала приема заявлений по адресу: Московская область, г. Воскресенск, ул. Советская, д. 4 Б.

Контактный телефон: 8496-44-2-46-95

СООБЩЕНИЕ

В соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация городского округа Воскресенск Московской области информирует о предварительном согласовании предоставления в собственность земельного участка:

- кадастровый квартал 50:29:0050205, площадь 573 кв. м, категории земель «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)» местоположение: Российская Федерация, Московская область, городской округ Воскресенск, с. Петровское.

Адрес и способ подачи заявления: подача заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора купли-продажи земельного участка осуществляется через портал Государственных услуг: государственная услуга

«Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду или в собственность на торгах», подуслуга «Поддача заявления о намерении участвовать в аукционе в отношении земельного участка, сведения о котором не внесены в ЕГРН» (на сайте www.torgi.gov.ru извещение № 2100000619000000205).

Граждане или крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные в предоставлении вышеуказанных земельных участков (целей, указанных статьей 39.18 Земельного кодекса РФ) вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора купли-продажи земельного участка.

Дата и время начала приема заявок - 18.01.2023 в 09:00.

Дата и время окончания приема заявок - 18.02.2024 до 16:00.

Ознакомиться с документацией в отношении земельного участка, в том числе со схемой расположения земельного участка, можно с момента начала приема заявлений по адресу: Московская область, г. Воскресенск, ул. Советская, д. 4 Б.

Контактный телефон: 8496-44-2-46-95

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

1	Администрация городского округа Воскресенск Московской области (уполномоченный орган, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута)
2	Эксплуатация существующего объекта электросетевого хозяйства производственно-технологического комплекса «Подстанция 110 «Кольеберово» № 113» с кадастровым номером 50:29:0000000:49746. Местоположение: Московская область, городской округ Воскресенск, г. Воскресенск (цель установления публичного сервитута)
3	50:29:0071902:282, 50:29:0071902:308, 50:29:0071902:230 (кадастровые номера земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут и границы которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости)
4	Администрация городского округа Воскресенск Московской области ул. Советская, 4 б.г. Воскресенск, Московская область, 140200, время приема: с 10:00 до 16:00, обед с 13:00 до 13:45 (среда, каб. 30) (адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута)
5	Администрация городского округа Воскресенск Московской области ул. Советская, 4 б.г. Воскресенск, Московская область, 140200, время приема: с 10:00 до 16:00, обед с 13:00 до 13:45 (среда, каб. 30) В течение 15 дней со дня опубликования данного сообщения в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов Администрации городского округа Воскресенск Московской области. (адрес, по которому заинтересованные лица могут подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений)
6	https://vos-mo.ru/ (официальные сайты в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута)

*Ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута, перечнем земельных участков, описанием местоположения границ публичного сервитута, порядком учета прав (обременений) правообладателей земельных участков можно на сайте <https://vos-mo.ru/about/info/news/369/>

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

1	Администрация городского округа Воскресенск Московской области (уполномоченный орган, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута)
2	Эксплуатация существующего объекта электросетевого хозяйства местного значения производственно-технологического комплекса «Подстанция 110 «Карьер» с кадастровым номером 50:29:0000000:495396. Местоположение: Российская Федерация, Московская область, городской округ Воскресенск (цель установления публичного сервитута)
3	50:29:0060304:40 (кадастровые номера земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут и границы которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости)
4	Администрация городского округа Воскресенск Московской области ул. Советская, 4 б.г. Воскресенск, Московская область, 140200, время приема: с 10:00 до 16:00, обед с 13:00 до 13:45 (среда, каб. 30) (адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута)
5	Администрация городского округа Воскресенск Московской области ул. Советская, 4 б.г. Воскресенск, Московская область, 140200, время приема: с 10:00 до 16:00, обед с 13:00 до 13:45 (среда, каб. 30) В течение 15 дней со дня опубликования данного сообщения в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов Администрации городского округа Воскресенск Московской области. (адрес, по которому заинтересованные лица могут подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений)
6	https://vos-mo.ru/ (официальные сайты в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута)

*Ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута, перечнем земельных участков, описанием местоположения границ публичного сервитута, порядком учета прав (обременений) правообладателей земельных участков можно на сайте <https://vos-mo.ru/about/info/news/369/>

**Администрация городского округа Воскресенск Московской области
РАСПОРЯЖЕНИЕ
23.01.2024 № 30-р**

О внесении изменений в состав рабочей группы по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в организациях, подведомственных Администрации городского округа Воскресенск Московской области, утвержденный распоряжением Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 25.03.2022 № 189-р

1. Внести в состав рабочей группы по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в организациях, подведомственных Администрации городского округа Воскресенск Московской области, утвержденный распоряжением Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 25.03.2022 № 189-р, следующие изменения:

1.1. Позицию «Сайкина Оксана Витальевна - первый заместитель Главы Администрации городского округа Воскресенск» заменить на позицию «Усов Эдуард Арсеньевич - заместитель Главы городского округа Воскресенск»;

1.2. Позицию «Архипова Ксения Геннадьевна - начальник правового управления Администрации городского округа Воскресенск» заменить на позицию «Черниченко Марина Васильевна - заместитель начальника управления правовой и кадровой политики - начальник отдела правового сопровождения»;

1.3. Позицию «Палий Светлана Валериевна - заместитель начальника управления делами - начальник отдела муниципальной службы и кадров Администрации городского округа Воскресенск» заменить на позицию «Палий Светлана Валериевна - заместитель начальника управления правовой и кадровой политики - начальник отдела муниципальной службы и кадров Администрации городского округа Воскресенск»;

1.4. Позицию «Москалева Елена Евгеньевна - начальник управления культуры» заменить на позицию «Баклушина Елена Валентиновна - начальник управления культуры»;

1.5. Позицию «Чупаков Валерий Евгеньевич - начальник управления по физической культуре, спорту и работе с молодежью» заменить на позицию «Бахтов Михаил Сергеевич - и.о. начальника управления по физической культуре, спорту и работе с молодежью».

2. Опубликовать настоящее распоряжение в периодическом печатном издании «Фактор-инфо» и разместить на официальном сайте городского округа Воскресенск Московской области.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы городского округа Воскресенск Усова Э.А.

Глава городского округа Воскресенск А.В. Малкин

**Администрация городского округа Воскресенск
Московской области
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е
22.01.2024 № 210**

О внесении изменений в муниципальную программу «Управление имуществом и муниципальными финансами», утвержденную постановлением Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 02.12.2022 № 6328 (с изменениями от 06.02.2023 № 508, от 30.03.2023 № 1622, от 09.08.2023 № 4442, от 29.08.2023 № 4855, от 15.09.2023 № 5305, от 23.10.2023 № 6157, от 01.12.2023 № 7083)

Руководствуясь Порядком разработки и реализации муниципальных программ городского округа Воскресенск Московской области, утвержденным постановлением Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 22.11.2022 № 6092 (с изменениями от 20.01.2023 № 219, от 07.04.2023 № 1835, от 23.06.2023 № 3381, от 21.08.2023 № 4689), в связи с изменением объемов финансирования мероприятий муниципальной программы

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в муниципальную программу «Управление имуществом и муниципальными финансами», утвержденную постановлением Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 02.12.2022 № 6328 (с изменениями от 06.02.2023 № 508, от 30.03.2023 № 1622, от 09.08.2023 № 4442, от 29.08.2023 № 4855, от 15.09.2023 № 5305, от 23.10.2023 № 6157, от 01.12.2023 № 7083), следующие изменения:

1.1. Раздел 1 «Паспорт муниципальной программы «Управление имуществом и муниципальными финансами» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. Подраздел 9.1 «Перечень мероприятий подпрограммы 1 «Эффективное управление имуществом комплексом» раздела 9 «Подпрограмма 1 «Эффективное управление имуществом комплексом» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

1.3. Подраздел 9.2 «Адресный перечень капитального ремонта (текущего ремонта) объектов муниципальной собственности городского округа Воскресенск Московской области, финансирование которых предусмотрено мероприятием 02.01. Расходы, связанные с владением, пользованием и распоряжением имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа подпрограммы 1 «Эффективное управление имуществом комплексом» муниципальной программы «Управление имуществом и муниципальными финансами» раздела 9 «Подпрограмма 1 «Эффективное управление имуществом комплексом» изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

1.4. Подраздел 10.1 «Перечень мероприятий подпрограммы 3 «Управление муниципальным долгом» раздела 10 «Подпрограмма 3 «Управление муниципальным долгом» изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

1.5. Подраздел 12.1 «Перечень мероприятий подпрограммы 5 «Обеспечивающая подпрограмма» муниципальной программы «Управление имуществом и муниципальными финансами» раздела 12 «Подпрограмма 5 «Обеспечивающая подпрограмма» изложить в редакции согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Фактор-инфо» и разместить на официальном сайте городского округа Воскресенск.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Воскресенск Овсяннику Е.В.

Глава городского округа Воскресенск А.В. Малкин

Приложения к настоящему постановлению размещены на официальном сайте городского округа Воскресенск (www.vos-mo.ru) в разделе «Администрация» в подразделе «Постановления администрации».

**Администрация городского округа Воскресенск
Московской области
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е
22.01.2024 № 211**

О внесении изменений в муниципальную программу «Безопасность и обеспечение безопасности жизнедеятельности населения», утвержденную постановлением Администрации городского округа Воскресенск

Московской области от 07.12.2022 № 6430 (с изменениями от 20.01.2023 № 213, от 28.06.2023 № 3480, от 01.08.2023 № 4232, от 25.08.2023 № 4812, от 13.10.2023 № 5939, от 13.12.2023 № 7297)

Руководствуясь Порядком разработки и реализации муниципальных программ городского округа Воскресенск Московской области, утвержденным постановлением Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 22.11.2022 № 6092 (с изменением от 20.01.2023 № 219, от 07.04.2023 № 1835, от 23.06.2023 № 3381, от 21.08.2023 № 4689), в связи с изменением объемов финансирования мероприятий и показателей реализации муниципальной программы

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в муниципальную программу «Безопасность и обеспечение безопасности жизнедеятельности населения», утвержденную постановлением Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 07.12.2022 № 6430 (с изменениями от 20.01.2023 № 213, от 28.06.2023 № 3480, от 01.08.2023 № 4232, от 25.08.2023 № 4812, от 13.10.2023 № 5939, от 13.12.2023 № 7297), следующие изменения:

1.1. Раздел 1 «Паспорт муниципальной программы «Безопасность и обеспечение безопасности жизнедеятельности населения» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. Подраздел 9.1 «Перечень мероприятий подпрограммы 1 «Профилактика преступлений и иных правонарушений» раздела 9 «Подпрограмма 1 «Профилактика преступлений и иных правонарушений» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

1.3. Подраздел 10.1 «Перечень мероприятий подпрограммы 2 «Обеспечение мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования Московской области» раздела 10 «Подпрограмма 2 «Обеспечение мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования Московской области» изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

1.4. Подраздел 11.1 «Перечень мероприятий подпрограммы 3 «Обеспечение мероприятий гражданской обороны на территории муниципального образования Московской области» раздела

11 «Подпрограмма 3 «Обеспечение мероприятий гражданской обороны на территории муниципального образования Московской области» изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

1.5. Подраздел 12.1 «Перечень мероприятий подпрограммы 4 «Обеспечение пожарной безопасности на территории муниципального образования Московской области» раздела 12 «Подпрограмма 4 «Обеспечение пожарной безопасности на территории муниципального образования Московской области» изложить в редакции согласно приложению 5 к настоящему постановлению;

1.6. Подраздел 13.1 «Перечень мероприятий подпрограммы 5 «Обеспечение безопасности населения на водных объектах, расположенных на территории муниципального образования Московской области» раздела 13 «Подпрограмма 5 «Обеспечение безопасности населения на водных объектах, расположенных на территории муниципального образования Московской области» изложить в редакции согласно приложению 6 к настоящему постановлению;

1.7. Подраздел 14.1 «Перечень мероприятий подпрограммы 6 «Обеспечивающая подпрограмма» раздела 14 «Подпрограмма 6 «Обеспечивающая подпрограмма» изложить в редакции согласно приложению 7 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Фактор-инфо» и разместить на официальном сайте городского округа Воскресенск.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Воскресенск Усова Э.А.

Глава городского округа Воскресенск А.В. Малкин

Приложения к настоящему постановлению размещены на официальном сайте городского округа Воскресенск (www.vos-mo.ru) в разделе «Администрация» в подразделе «Постановления администрации».

**Администрация городского округа Воскресенск
Московской области
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е
22.01.2024 № 237**

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса», утвержденную постановлением Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 07.12.2022 № 6428 (с изменениями от 28.02.2023 № 914, от 04.04.2023 № 1765, от 24.05.2023 № 2695, от 04.07.2023 № 3605)

Руководствуясь Порядком разработки и реализации муниципальных программ городского округа Воскресенск Московской области, утвержденным постановлением Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 22.11.2022 № 6092 (с изменениями от 20.01.2023 № 219, от 07.04.2023 № 1835, от 23.06.2023 № 3381, от 21.08.2023 № 4689), в связи с изменением объемов бюджетных ассигнований

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса», утвержденную постановлением Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 07.12.2022 № 6428 (с изменениями от 28.02.2023 № 914, от 04.04.2023 № 1765, от 24.05.2023 № 2695, от 04.07.2023 № 3605), следующие изменения:

1.1. Раздел 1 «Паспорт муниципальной программы «Развитие и функционирование дорожно-транспортного комплекса» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. Подраздел 9.1 «Перечень мероприятий подпрограммы 1 «Пассажирский транспорт общего пользования» раздела 9 «Подпрограмма 1 «Пассажирский транспорт общего пользования» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

1.3. Подраздел 10.1 «Перечень мероприятий подпрограммы 2 «Дороги Подмосковья» раздела 10 «Подпрограмма 2 «Дороги Подмосковья» изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

Приложение 1

к постановлению Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 23.01.2024 № 243

Приложение 1

к Положению

Должностные оклады руководителей и художественного персонала муниципальных учреждений исполнительского искусства городского округа Воскресенск Московской области (театров, музыкальных и танцевальных коллективов, концертных организаций, концертных залов тому подобных)

Наименование должностей	Месячные должностные оклады по группам оплаты труда руководителей (руб.)	
	I	II
Руководители		
Генеральный директор, директор	32 020-35 940	29 683-34 842
Заведующие структурными подразделениями по основной деятельности (отделами, службами, цехами и т.п.), производственными мастерскими; главный ад-министратор	27 989-30 781	26 294-28 910
Заведующие другими структурными подразделениями	24 540-27 002	22 359-24 591
Заведующие костюмерными	16 927-18 615	16 927-18 615
Заведующие билетными кассами	14 960-16 449	14 960-16 449
Администраторы (в т.ч. старшие)	18 556-24 591	18 556-24 591
Художественный персонал		
Художественный руководитель	37 886-41 666	32 631-35 881
Главные: режиссер, дирижер, балетмейстер, худож-ник, хормейстер	35 233-38 740	32 631-35 881
Балетмейстер-постановщик, режиссер-постановщик, художник-постановщик	27 989-35 881	27 989-35 881
Дирижеры	27 989-35 881	27 989-35 881
Балетмейстеры, хормейстеры	20 398-28 910	20 398-28 910
Художники всех специальностей	20 398-33 154	20 398-33 154
Концертмейстеры по классу вокала	22 359-30 789	22 359-30 789
Репетиторы по вокалу, балету	18 556-27 002	18 556-27 002
Репетитор по технике речи	15 351-20 421	15 351-20 421
Ассистенты режиссера, дирижера, балетмейстера, хор-мейстера, помощники режиссера	16 927-22 447	16 927-22 447
Заведующие художественно-постановочной частью театра, концертного зала, художественного коллектива	30 133-33 154	26 294-30 789
Руководитель литературно-драматургической части	24 540-30 789	24 540-30 789
Заведующий музыкальной части	27 989-30 789	26 294-28 910

1.4. Подраздел 11.1 «Перечень мероприятий подпрограммы 5 «Обеспечивающая подпрограмма» раздела 11 «Подпрограмма 5 «Обеспечивающая подпрограмма» изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Фактор-инфо» и разместить на официальном сайте городского округа Воскресенск.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Воскресенск Илюшина О.В.

Глава городского округа Воскресенск А.В. Малкин

Приложения к настоящему постановлению размещены на официальном сайте городского округа Воскресенск (www.vos-mo.ru) в разделе «Администрация» в подразделе «Постановления администрации».

**Администрация городского округа Воскресенск
Московской области
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е
23.01.2024 № 243**

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры городского округа Воскресенск Московской области, утвержденное постановлением Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 31.10.2019 № 05 (с изменениями от 25.12.2019 № 50, от 07.07.2020 № 2215, от 18.12.2020 № 4855, от 28.08.2023 № 4848)

В целях повышения уровня социальной защищенности работников муниципальных учреждений культуры городского округа Воскресенск Московской области, в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, учитывая Распоряжения Губернатора Московской области от 09.10.2023 № 413-ПГ «Об увеличении в 2024 году оплаты труда работников государственных учреждений Московской области и муниципальных учреждений в Московской области»

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры городского округа Воскресенск Московской области, утвержденное постановлением Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 31.10.2019 № 05 (с изменениями от 25.12.2019 № 50, от 07.07.2020 № 2215, от 18.12.2020 № 4855, от 28.08.2023 № 4848) (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. Раздел 1 «Общие положения» дополнить пунктом 1.7 следующего содержания:

«1.7. При оплате труда работников учреждения за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, руководствоваться настоящим Положением.»;

1.8. Раздел 5 «Стимулирующие выплаты» дополнить пунктом 5.8 следующего содержания:

«5.8. Порядок, условия и размеры стимулирующих выплат за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, определяются локальными нормативными актами учреждения. Выплаты стимулирующего характера за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, руководителей бюджетных и автономных учреждений культуры устанавливаются на основании распоряжения Администрации городского округа Воскресенск Московской области с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений культуры городского округа Воскресенск Московской области и критериев оценки эффективности работы их руководителей.

Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера, направляемых за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, устанавливается в размере до 3-кратного размера его должностного оклада.»;

1.3. Приложение 1 к Положению «Должностные оклады руководителей и художественного персонала муниципальных учреждений исполнительского искусства городского округа Воскресенск Московской области (театров, музыкальных и танцевальных коллективов, концертных организаций, концертных залов и тому подобных)» изложить в следующей редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.4. Приложение 2 к Положению «Должностные оклады артистического персонала муниципальных учреждений исполнительского искусства городского округа Воскресенск Московской области (театров, музыкальных и танцевальных коллективов, концертных организаций, концертных залов, и тому подобных)» изложить в следующей редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

1.5. Приложение 3 к Положению «Должностные оклады руководителей и специалистов библиотек городского округа Воскресенск Московской области» изложить в следующей редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

1.6. Приложение 4 к Положению «Должностные оклады руководителей, художественного персонала, специалистов культурно-досуговых учреждений (дворцов и домов культуры, клубов и научно-методических центров, центров досуга и других аналогичных учреждений) городского округа Воскресенск Московской области» изложить в следующей редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

1.7. Приложение 5 к Положению «Должностные оклады межотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, занятых в муниципальных учреждениях культуры городского округа Воскресенск Московской области» изложить в следующей редакции согласно приложению 5 к настоящему постановлению;

1.8. Приложение 6 к Положению «Межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих муниципальных учреждений культуры и искусства городского округа Воскресенск Московской области» изложить в следующей редакции согласно приложению 6 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Фактор-инфо» и разместить на официальном сайте городского округа Воскресенск Московской области.

3. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Воскресенск Овсяннику Е.В.

Глава городского округа Воскресенск А.В. Малкин

Помощник главного режиссера (художественного руководителя), заведующий группой	26 294-28 910	24 540-27 002
Режиссер, звукорежиссер	18 556-27 002	18 556-27 002
Звукооператор	18 556-20 421	15 51-18 615
Служащие		
Контролеры билетов	12 830-14 746	12 830-14 746

Приложение 2
к постановлению Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 23.01.2024 № 243

Приложение 2
к Положению

Должностные оклады артистического персонала муниципальных учреждений исполнительского искусства городского округа Воскресенск Московской области (театров, музыкальных и танцевальных коллективов, концертных организаций, концертных залов, и тому подобных)

Наименование должностей	Месячные должностные оклады по группам оплаты труда руководителей (руб.) I, II	
Артисты театров		
Артисты-вокалисты (солисты); артисты (кукловоды) театра кукол: ведущий мастер сцены	30 133-33 154	26 294-28 910
высшей категории	22 359-24 591	22 359-24 591
первой категории	18 556-20 421	18 556-20 421
второй категории	14 960-16 449	14 960-16 449
Артисты вспомогательного состава		
Артисты музыкальных и танцевальных коллективов		
Артисты хора, танцевальных и хоровых коллективов:	26 294-28910	22 359-24 591
высшей категории	22 359-24 591	18 556-20 421
первой категории	18 556-20 421	18 556-20 421
второй категории	14 960-16 449	14 960-16 449
Артисты оркестров: симфонических, камерных, эстрадно-симфонических, духовых, народных инструментов:	30 133-33 154	26 294-28 910
высшей категории	22 359-24 591	22 359-24 591
первой категории	18 556-20 421	18 556-20 421
второй категории	15 351-16 891	15 351-16 891
Артисты эстрадных оркестров (ансамблей):	22 359-24 591	18 556-20 421
высшей категории	18 556-20 421	15 351-16 891
первой категории	15 351-16 891	15 351-16 891
второй категории	15 351-16 891	15 351-16 891

Артисты концертных организаций (концертные исполнители)	
Артисты вокалисты (оперные и камерные), артисты-солисты-инструменталисты, чтецы-мастера художественного слова, лекторы-искусствоведы (музыковеды): ведущий мастер сцены высшей категории	32 631-35 881 30 133-33 154 26 294-28 910
первой категории	20 398-22 447
второй категории	
Вспомогательный состав	14 960-16 449
Аkkомпаниаторы-концертмейстеры: ведущий мастер сцены высшей категории	30 133-33 154 27 989-30 789
первой категории	22 359-24 591
второй категории	16 927-18 615

Приложение 3
к постановлению Администрации
городского округа Воскресенск
Московской области
от 23.01.2024 № 243

Приложение 3
к Положению

Должностные оклады руководителей и специалистов библиотек городского округа Воскресенск Московской области

Наименование должностей	Месячные должностные оклады по группам оплаты труда руководителей (руб.)				
	I	II	III	IV	не отнесенные к группам
Руководители					
Директор, заведующий	29 683-34 842	27 391-30 133	25 439-27 989	23 899-26 294	22 314-24 540
Главный хранитель фондов	30 133-33 154	27 989-33 154	27 989-30 781	26 294-28 910	
Главные: библиотекарь, библиограф	24 540-33 154	24 540-33 154			
Заведующие отделами по основной деятельности	27 989-30 789	27 989-30 789	26 294-28 910	24 540-27 002	22 359-24 591
Заведующий филиалом библиотеки	27 989-30 789	27 989-30 789	26 294-28 910	24 540-27 002	22 359-24 591
Ученый секретарь библиотеки	27 989-30 789	26 294-28 910	24 540-27 002	22 359-24 591	
Заведующие секторами по основной деятельности	26 294-28 910	26 294-28 910	24 540-27 002	22 359-24 591	
Заведующие другими структурными подразделениями (отделами, службами, бюро и т.п.)	26 294-28 910	24 540-27 002	22 359-24 591	20 398-22 447	
Специалисты					
Библиотекарь, библиограф ведущий	24 540-27 002	24 540-27 002	24 540-27 002	24 540-27 002	24 540-27 002
первой категории	20 398-24 591	20 398-24 591	20 398-24 591	20 398-24 591	20 398-24 591
второй категории	16 927-20 421	16 927-20 421	16 927-20 421	16 927-20 421	16 927-20 421
без категории	15 351-16 927	15 351-16 927	15 351-16 927	15 351-16 927	15 351-16 927
Методист библиотеки ведущий	24 540-30 789	24 540-30 789	24 540-30 789	24 540-30 789	24 540-30 789
первой категории	20 398-24 591	20 398-24 591	20 398-24 591	20 398-24 591	20 398-24 591
второй категории	16 927-18 615	16 927-18 615	16 927-18 615	16 927-18 615	16 927-18 615
без категории					
Лектор (экскурсовод) ведущий	20 398-27 002	20 398-27 002	20 398-27 002	20 398-27 002	20 98-27 002
первой категории	16 927-20 421	16 927-20 421	16 927-20 421	16 927-20 421	16 927-20 421
второй категории	15 351-16 891	15 351-16 891	15 351-16 891	15 351-16 891	15 351-16 891
без категории					
Редактор библиотеки ведущий	20 398-24 591	20 398-24 591	20 398-24 591	20 398-24 591	20 398-24 591
первой категории	16 927-20 421	16 927-20 421	16 927-20 421	16 927-20 421	16 927-20 421
второй категории	15 351-16 891	15 351-16 891	15 351-16 891	15 351-16 891	15 351-16 891
без категории					
Хранитель фондов	14 960-22 447	14 960-22 447	14 960-22 447	14 960-22 447	14 960-22 447
Организатор экскурсий	15 351-20 421	15 351-20 421	15 351-20 421	15 351-20 421	15 351-20 421
Художник-фотограф	22359-33 154	22 359-33 154	22 359-33 154	22 359-33 154	22 359-33 154
Сотрудник службы безопасности главный сотрудник	27 989-33 154	27 989-33 154	27 989-33 154	27 989-33 154	27 989-33 154
ведущий сотрудник	24 540-28 910	24 540-28 910	24 540-28 910	24 540-28 910	24 540-28 910
первой категории	22 359-27 002	22 359-27 002	22 359-27 002	22 359-27 002	22 359-27 002
второй категории	18 556-22 447	18 556-22 447	18 556-22 447	18 556-22 447	18 556-22 447
без категории	16 927-18 615	16 927-18 615	16 927-18 615	16 927-18 615	16 927-18 615

1. В штаты библиотек могут вводиться должности, утвержденные в других отраслях при условии выполнения соответствующих видов работ.

Приложение 4
к постановлению Администрации
городского округа Воскресенск
Московской области
от 23.01.2024 № 243

Приложение 4
к Положению

Должностные оклады руководителей, художественного персонала, специалистов культурно-досуговых учреждений (дворцов и домов культуры, клубов и научно-методических центров, центров досуга и других аналогичных учреждений) городского округа Воскресенск Московской области

Наименование должностей	Месячные должностные оклады по группам оплаты труда руководителей (руб.)				
	I	II	III	IV	не отнесенные к группам
Руководители					
Директор (заведующий)	29 683-34 842	27 384-30 133	25 439-27 989	23 899-26 294	22 314-24 540
Заведующие структурными подразделениями по основной деятельности (отделами, службами, цехами, производственными мастерскими) т.п.	27 989-30 789	27 989-30 789	26 294-28 910	24 540-27 002	
Заведующие секторами	26 294-28 910	26 294-28 910	24 540-27 002	22 359-24 591	
Заведующие другими структурными подразделениями (отделами, службами, участками и т.п.), бюро микрофильмирования, фотолабораторий	26 294-28 910	24 540-27 002	22 359-24 591	20 398-22 447	
Заведующий художественно-оформительской мастерской	24 540-27 002	22 359-24 591	20 398-22 447	20 398-22 447	
Специалисты					
Художественный руководитель	32 631-35 881	30 133-33 154	27 989-30 789	26 294-28 910	22 359-24 591
Режиссеры, дирижеры, балетмейстеры, хормейстеры, звукорежиссеры, художники-постановщики	24 540-30 789				
первой категории	22 359-24 591	24 540-30 789	24 540-30 789	24 540-30 789	24 540-30 789
второй категории	20 398-22 447	22 359-24 591	22 359-24 591	22 359-24 591	22 359-24 591
без категории		20 398-22 447	20 398-22 447	20 398-22 447	20 398-22 447
Ассистент режиссера (дирижера, балетмейстера, хормейстера)	14 960-16 449	14 960-16 449	14 960-16 449	14 960-16 449	14 960-16 449
Аkkомпаниаторы	16 927-20 421	16 927-20 421	16 927-20 421	16 927-20 421	16 927-20 421
первой категории	15 351-16 891	15 351-16 891	15 351-16 891	15 351-16 891	15 351-16 891
второй категории					
Методист ведущий	24 540-30 789	24 540-30 789	24 540-30 789	24 540-30 789	24 540-30 789
первой категории	20 398-24 591	20 398-24 591	20 398-24 591	20 398-24 591	20 398-24 591
второй категории	18 556-20 421	18 556-20 421	18 556-20 421	18 556-20 421	18 556-20 421
без категории	16 927-18 615	16 927-18 615	16 927-18 615	16 927-18 615	16 927-18 615

Специалисты

Лектор (экскурсовод) первой категории	20 398-27 002	20 398-27 002	20 398-27 002	20 398-27 002	20 398-27 002
второй категории	16 927-20 421	16 927-20 421	16 927-20 421	16 927-20 421	16 927-20 421
без категории	15 351-16 891	15 351-16 891	15 351-16 891	15 351-16 891	15 351-16 891
Редактор первой категории	20 398-24 591	20 398-24 591	20 398-24 591	20 398-24 591	20 398-24 591
второй категории	16 927-20 421	16 927-20 421	16 927-20 421	16 927-20 421	16 927-20 421
без категории	15 351-16 891	15 351-16 891	15 351-16 891	15 351-16 891	15 351-16 891
Руководители студий, коллективов самодеятельного искусства, кружков, клубов по интересам	18 556-20 421	18 556-20 421	18 556-20 421	18 556-20 421	18 556-20 421
первой категории	16 927-18 615	16 927-18 615	16 927-18 615	16 927-18 615	16 927-18 615
второй категории	15 351-16 891	15 351-16 891	15 351-16 891	15 351-16 891	15 351-16 891
без категории					
Распорядители танцевальных вечеров, ведущие дискотек, руко-водители музыкальной части дискотек, звукооператоры, свето-операторы	18 556-20 421	18 556-20 421	18 556-20 421	18 556-20 421	18 556-20 421
первой категории	16 927-18 615	16 927-18 615	16 927-18 615	16 927-18 615	16 927-18 615
второй категории					
Культурные организаторы	16 927-20 421	16 927-20 421	16 927-20 421	16 927-20 421	16 927-20 421
первой категории	15 351-16 891	15 351-16 891	15 351-16 891	15 351-16 891	15 351-16 891
второй категории					

Примечание:

1. Должностные оклады артистов оркестров и ансамблей культурно-досуговых учреждений, имеющих соответствующую квалификационную категорию, устанавливаются в размерах, предусмотренных для артистов эстрадных оркестров (ансамблей).
2. Оплата труда руководителей кружков, студий и самодеятельных коллективов, аккомпаниаторов может производиться по часовым ставкам, исчисленным на основе должностных окладов и норм рабочего времени.
3. В штаты культурно-досуговых учреждений (дворцов и домов культуры, клубов и научно-методических центров, центров досуга и других аналогичных учреждений) могут вводиться должности, утвержденные в других отраслях при условии выполнения соответствующих видов работ.

Приложение 5
к постановлению Администрации
городского округа Воскресенск
Московской области
от 23.01.2024 № 243

Приложение 5
к Положению

Должностные оклады общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, занятых в муниципальных учреждениях культуры городского округа Воскресенск Московской области

Наименование общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих	Месячные должностные оклады (руб.)
Руководители	
Руководитель службы охраны труда	22 701
Начальник административно – хозяйственного подразделения при выполнении должностных обязанностей начальника административно – хозяйственного подразделения, отнесенной к I-II группам по оплате труда руководителей при выполнении должностных обязанностей начальника административно – хозяйственного подразделения, отнесенной к III-IV группам по оплате труда руководителей	12 963-14 253
	11 819-13 002
Специалисты	
Старший администратор	12 963-14 253
Администратор	10 433-13 002
Бухгалтер ведущий	15 611-18 850
первой категории	12 963-15 668
второй категории	10 727-13 002
без категории	10 433-11 491
Экономист ведущий	15 611-18 850
первой категории	12 963-15 668
второй категории	11 819-14 253
без категории	10 727-11 791
Документовед ведущий	15 611-18 850
первой категории	12 963-15 668
второй категории	11 819-14 253
без категории	10 727-11 791
Инженер (всех специальностей) ведущий	15 611-18 850
первой категории	12 963-15 668
второй категории	11 819-14 253
без категории	10 727-11 791
Специалист по кадровому делопроизводству	9 369-11 491
Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	8 966-10 314
Специалист по охране труда:	
специалист по охране труда 1 категории	16 218
специалист по охране труда 2 категории	14 904
без категории	13 377
Механик ведущий	15 611-18 850
первой категории	12 963-15 668
второй категории	11 819-14 253
без категории	10 727-11 791
Программист ведущий	18 357-21 498
первой категории	15 611-18 850
второй категории	12 963-15 668
без категории	10 727-13 002
Системный администратор ведущий системный администратор	18 357-21 498
старший системный администратор	15 611-18 850
системный администратор	12 963-15 668
младший системный администратор	10 727-13 002
Специалист по персоналу	10 433-14 253
Техник	10 727-14 253
первой категории	10 433-11 486
второй категории	9 369-10 314
без категории	
Художник (всех специальностей) ведущий	15 611-18 850
первой категории	12 963-15 668
второй категории	11 819-14 253
без категории	10 727-11 791
Специалист в сфере закупок	15 611-16 656
ведущий специалист по закупкам	12 963-16 218
старший специалист по закупкам	10 727-13 377
специалист по закупкам	
Технические исполнители	
Делопроизводитель	8 966-9 855
Кассир (включая старшего)	8 966-10 314
Секретарь	8 966-9 855

Приложение 6
к постановлению Администрации
городского округа Воскресенск
Московской области
от 23.01.2024 № 243

Приложение 6
к Положению

Межразрядные тарифные коэффициенты тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих муниципальных учреждений культуры и искусства городского округа Воскресенск Московской области (рублей в месяц)

	Разряды											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Межразрядные тарифные коэффициенты	1	1,041	1,093	1,143	1,273	1,308	1,441	1,582	1,738	1,905	2,093	2,241
Тарифные ставки	8 231	8 569	8 997	9 409	10 479	10 767	11 861	13 022	14 306	15 681	17 228	18 446