|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Издается с июня 2007 года | ***ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ***  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выходит 1 раз в месяц Бесплатно | |
| Учредители: Собрание депутатов Галичского муниципального района,  Администрация Галичского муниципального района | | № 35(453)  14 октября 2016 года |

|  |  |
| --- | --- |
| ***СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ:*** | |
| **Распоряжения главы администрации Галичского муниципального района** | | |
| № 5-рг от 14.10.2016 г. | Об обеспеченности населения Интернет-ресурсами сельских библиотек Галичского муниципального района | |
| **Постановления администрации Гадличского муниципального района Костромской облсти** | | |
| № 184 от 06.10.2016 г | Об утверждении положения об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории  Галичского муниципального района | |
| № 186 от  06.10.2016 г. | Об утверждении Положения по организации освоения обучающимися общеобразовательных программ вне организаций,  осуществляющих образовательную деятельность (в формах семейного образования и самообразования) | |
| № 187 от 13.10.2016 г. | Об утверждении порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Галичского муниципального района Костромской области | |
| № 190 от 14.10.2016 г. | О внесении изменения в постановление администрации Галичского муниципального района от 30 декабря 2013 года № 524 | |
| **Постановления избирательной комиссии Брёзовского сельского поселения Галичского муниципального района** | | |
| № 39 от  05.10.2016 г. | О регистрации Васильева Льва Петровича кандидатом на должность главы Берёзовского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области | |
| № 40 от 12.10.2016 г. | О регистрации Лебедева Артёма Владимировича кандидатом на должность главы Берёзовского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области | |
| **Статьи, информация, объявления** | | |
| «Собственность на квартиру в Костромской области можно оформить, не выходя из дома» | | |
| О результатах работы Управления Росреестра по Костромской области в сфере государственного земельного надзора | | |
| Информация управления  Росреестра по Костромской области | | |

**ГЛАВА ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от « 14 » октября 2016 года № 5-рг

г. Галич

|  |
| --- |
| **Об обеспеченности населения Интернет-ресурсами сельских библиотек Галичского муниципального района** |

В целях предоставления услуг населению, связанных с современными технологиями, эффективного расходования бюджетов сельских поселений, на основании мониторинга востребованности населением Интернет – ресурсов в библиотеках Галичского муниципального района:

1. Рекомендовать главам сельских поселений Галичского муниципального района:

1.1. Обеспечить подключение к сети Интернет следующих сельских библиотек:

- Березовская сельская библиотека – филиал №6 МКУК МБ им. М. Горького;

- Дмитриевская сельская библиотека – филиал №7 МКУК МБ им. М. Горького;

- Красильниковская сельская библиотека – филиал №29 МКУК МБ им. М. Горького;

- Лопаревская сельская библиотека – филиал №13 МКУК МБ им. М. Горького;

- Михайловская сельская библиотека – филиал №17 МКУК МБ им. М. Горького;

- Ореховская сельская библиотека – филиал №3 МКУК МБ им. М. Горького;

- Пронинская сельская библиотека – филиал №22 МКУК МБ им. М. Горького;

- Степановская сельская библиотека – филиал №24 МКУК МБ им. М. Горького;

- Челсменская сельская библиотека – филиал №28 МКУК МБ им. М. Горького.

1.2. Расторгнуть договоры на предоставление Интернет-услуг со следующими сельскими библиотеками:

- Аксеновская сельская библиотека – филиал №4 МКУК МБ им. М. Горького;

- Иваньковская сельская библиотека – филиал №8 МКУК МБ им. М. Горького;

- Кабановская сельская библиотека – филиал №9 МКУК МБ им. М. Горького;

- Костомская сельская библиотека – филиал №10 МКУК МБ им. М. Горького;

- Курьяновская сельская библиотека – филиал №5 МКУК МБ им. М. Горького;

- Ладыгинская сельская библиотека – филиал №11 МКУК МБ им. М. Горького;

- Левковская сельская библиотека – филиал №12 МКУК МБ им. М. Горького;

- Малышевская сельская библиотека – филиал №14 МКУК МБ им. М. Горького;

- Мелёшинская сельская библиотека – филиал №15 МКУК МБ им. М. Горького;

- Митинская сельская библиотека – филиал №16 МКУК МБ им. М. Горького;

- Муравьищенская сельская библиотека – филиал №18 МКУК МБ им. М. Горького;

- Нагатинская сельская библиотека – филиал №19 МКУК МБ им. М. Горького;

- Олешская сельская библиотека – филиал №21 МКУК МБ им. М. Горького;

- Толтуновская сельская библиотека – филиал №25 МКУК МБ им. М. Горького;

- Углевская сельская библиотека – филиал №26 МКУК МБ им. М. Горького;

- Унорожская сельская библиотека – филиал №27 МКУК МБ им. М. Горького.

1.3. Возложить на заведующих следующих сельских библиотек обеспечение предоставления Интернет-услуг жителям населенных пунктов, входящих в зону обслуживания библиотек, перечисленных в части 2 настоящего распоряжения:

- Березовская сельская библиотека - обеспечение Интернет-ресурсами жителей населенных пунктов, входящих в зону обслуживания Ладыгинской сельской библиотеки, Муравьищенской сельской библиотеки, Олешской сельской библиотеки;

- Дмитриевская сельская библиотека - обеспечение Интернет-ресурсами жителей населенных пунктов, входящих в зону обслуживания Малышевской сельской библиотеки;

- Красильниковская сельская библиотека - обеспечение Интернет-ресурсами жителей населенных пунктов, входящих в зону обслуживания Аксеновской сельской библиотеки;

- Ореховская сельская библиотека - обеспечение Интернет-ресурсами жителей населенных пунктов, входящих в зону обслуживания Унорожской сельской библиотеки, Костомской сельской библиотеки;

- Пронинская сельская библиотека - обеспечение Интернет-ресурсами жителей населенных пунктов, входящих в зону обслуживания Иваньковской сельской библиотеки, Углевской сельской библиотеки, Митинской сельской библиотеки;

- Степановская сельская библиотека – обеспечение Интернет-ресурсами жителей населенных пунктов, входящих в зону обслуживания Мелешинской сельской библиотеки, Курьяновской сельской библиотеки, Левковской сельской библиотеки, Толтуновской сельской библиотеки, Олешской сельской библиотеки;

- Челсменская сельская библиотека - обеспечение Интернет-ресурсами жителей населенных пунктов, входящих в зону обслуживания Нагатинской сельской библиотеки, Кабановской сельской библиотеки.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации муниципального района по социально-гуманитарному развитию О. Ю. Поварову.

3. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Районный вестник». Глава муниципального района А.Н. Потехин

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

# от « 6 » октября 2016 года № 184

г. Галич

|  |
| --- |
| Об утверждении положения об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории  Галичского муниципального района |

В целях обеспечения прав граждан на получение образования, в соответствии со статьями 5, 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральных законов от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Галичского муниципального района, согласно приложению к настоящему постановлению (далее – Положение).

2. Отделу образования администрации муниципального района (И. А. Алёшина), руководителям образовательных учреждений муниципального района организовать работу по учету детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории Галичского муниципального района, согласно утвержденному Положению.

3. Рекомендовать главам администраций сельских поселений, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Галичского муниципального района, иным органам и учреждениям системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних оказывать в рамках своей компетенции содействие отделу образования администрации муниципального района в мероприятиях по организации учета детей, проживающих на территории Галичского муниципального района и подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с Положением.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Галичского муниципального района от 17 октября 2011 года № 346 «Об утверждении положения об организации учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования на территории Галичского муниципального района».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района по социально – гуманитарному развитию О.Ю.Поварову.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

#### Глава муниципального района А.Н. Потехин

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению администрации  Галичского муниципального района  от 06.10. 2016 года № 184 |

Положение

об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Галичского муниципального района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Положение), устанавливает порядок взаимодействия органов и учреждений, принимающих участие в осуществлении учета детей, сроки и периодичность проведения учета детей.

Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B949CACB9F812BFAF477844B3593920D4F5EEBA7B467AE0943823F0287A3P4J) от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B949CACB9F812BFAF477844B3593920D4F5FE6A2B461AE0943823F0287344D46F0A922122E2406D6ACPEJ) от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- письмом Министерства образования Российской Федерации от 21 марта 2002 года № 419/28-5 «О мерах по выявлению и учету детей в возрасте 6 - 15 лет, не обучающихся в образовательных учреждениях».

1.2. В целях обеспечения конституционного права несовершеннолетних на получение образования ежегодному персональному учету подлежат все дети от 6,6 до 18 лет, проживающие (постоянно или временно) или пребывающие на территории Галичского муниципального района, независимо от наличия (отсутствия) регистрации по месту жительства (пребывания).

1.3. Конкретные территории Галичского муниципального района закреплены за муниципальными общеобразовательными учреждениями нормативно-правовыми актами администрации муниципального района.

1.4. Выявление и учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, но не получающих общего образования, осуществляется в рамках взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних совместно с заинтересованными лицами и организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.5.  Информация по учёту детей, собираемая в соответствии с настоящим Положением, подлежит сбору, передаче, хранению и использованию в порядке, обеспечивающем её конфиденциальность, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

**2. Организация работы по учету детей**

2.1. Учет детей в районе осуществляется путем:

составления муниципальными образовательными учреждениями (далее - образовательные учреждения) списков детей в возрасте от 6,6 до 18 лет по месту их проживания ежегодно в сентябре;

формирование отделом образования администрации муниципального района (далее – отделом образования) до 1 октября информационной базы данных о детях, проживающих (постоянно или временно) или пребывающих на территории Галичского муниципального района, независимо от наличия (отсутствия) регистрации по месту жительства (пребывания);

проверки представителями администрации сельских поселений совместно с образовательными учреждениями факта проживания и обучения детей в образовательных учреждениях с 1 по 30 октября;

проверки отделом образования приема и явки детей в образовательные учреждения с 1 февраля по 1 октября.

2.2. В учете детей участвуют:

отдел образования;

общеобразовательные учреждения;

органы внутренних дел (в пределах своей компетенции);

администрации сельских поселений (по согласованию).

2.3. Источниками для составления списков служат:

данные о регистрации по месту жительства или месту пребывания граждан (карточки регистрации, поквартирные карточки, домовые (поквартирные) книги и т.д.), представляемые органами регистрационного учета по запросу руководителей отдела образования и образовательных учреждений;

сведения, полученные в результате отработки участковыми уполномоченными органов внутренних дел территорий проживания граждан в населенных пунктах сельских поселений, в том числе о детях, не зарегистрированных по месту жительства, но фактически проживающих на соответствующей территории;

сведения о детях, полученные в ходе проведения первичного учета - обходов микрорайона школы (дворов, домов, квартир) работниками общеобразовательных учреждений совместно с работниками органов внутренних дел, представителями комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Галичского муниципального района (далее – КДН и ЗП), общественных и других организаций.

2.4. Первичный учет детей осуществляется образовательными учреждениями путем поквартирного обхода микрорайона школы с целью проверки и сопоставления сведений о фактическом проживании и обучении детей по месту жительства (пребывания) совместно с работниками органов внутренних дел, представителями КДН и ЗП, общественных и других организаций (по согласованию). Списки детей формируются в алфавитном порядке по каждому году рождения, подписываются директором и скрепляются печатью учреждения.

2.5. Списки детей, проживающих на территории микрорайона образовательного учреждения, составленные ежегодно не позднее 1 октября текущего года, направляются общеобразовательными учреждениями на бумажном и электронном носителях в отдел образования по установленной форме (приложение 1) для проведения сверки с информационной базой отдела образования по учету детей в возрасте от 6,6 до 18 лет и внесения в нее изменений.

2.6. После внесения сведений в информационную базу отдел образования направляет в департамент образования и науки Костромской областиинформацию о детях, не приступивших к занятиям и длительное время не посещающих образовательные учреждения, ежегодно по состоянию на 5 число месяца, следующего за отчетным.

**3. Компетенция администрации муниципального района по обеспечению учета детей**

Администрация муниципального района:

3.1. Закрепляет своим решением за каждым общеобразовательным учреждением микроучасток (микрорайон общеобразовательного учреждения) для проведения первичного учета детей;

осуществляет с 1 по 30 октября на территории района проверку обучения детей, проживающих на территории микроучастков образовательных учреждений.

3.2. В случае выявления семей, препятствующих получению детьми образования и (или) ненадлежащим образом выполняющих свои обязанности по воспитанию и обучению своих детей, принимает меры воздействия в отношении их в соответствии с законодательством Российской Федерации, Костромской области и нормативными правовыми актами Галичского муниципального района.

**4. Компетенция администраций сельских поселений по обеспечению учета детей**

Администрации сельских поселений:

4.1. Осуществляют учет детей в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

4.2.Направляют в отдел образования сведения о проверке проживания детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях района ежегодно по состоянию на 5 сентября.

4.2. В случае выявления семей, препятствующих получению детьми образования и (или) ненадлежащим образом выполняющих свои обязанности по воспитанию и обучению своих детей, принимают меры воздействия в отношении их в соответствии с законодательством Российской Федерации и Костромской области.

**5. Компетенция отдела образования по обеспечению учета детей**

Отдел образования:

5.1. Осуществляет учет детей в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

5.2. В период с 1 февраля по 1 октября каждого текущего года осуществляет проверку приема и явку детей в общеобразовательные учреждения района.

5.3. На основании представленных образовательными учреждениями результатов первичного учета детей, письменной информации должностных лиц учреждений и организаций, результатов проверки приема и явки детей, проживающих в жилых домах, расположенных в микрорайоне школы, а также о детях, выбывших из образовательных учреждений и вновь принятых на обучение, осуществляет корректировку информационной базы данных района.

5.4. Своевременно направляет информацию в департамент образования и науки Костромской области о детях, не приступивших к занятиям и длительное время не посещающих образовательные учреждения района.

5.5. Осуществляет ежегодный анализ данных первичного учета детей в возрасте от 6,6 до 18 лет с использованием районной информационной базы данных и учитывает его результаты при уточнении планов приема детей в общеобразовательные учреждения района.

5.6. Принимает меры к устройству детей, не получающих общего образования, на обучение в муниципальные образовательные учреждения.

5.7. Осуществляет контроль за деятельностью общеобразовательных учреждений района по организации обучения детей в возрасте от 6, 5 до 18 лет и принятием общеобразовательными учреждениями района мер по сохранению контингента обучающихся.

5.8. Осуществляет контроль за полнотой и достоверностью записей в книге движения обучающихся образовательного учреждения о каждом поступающем, выбывшем и (или) окончившем данное образовательное учреждение ребенке со ссылкой на документ, послуживший основанием для выбытия ребенка и (или) об окончании им общеобразовательного учреждения.

5.9. Обеспечивает надлежащую защиту сведений, содержащих персональные данные о детях, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных (с изменениями и дополнениями)».

5.10. Осуществляет хранение сведений, внесенных в информационную базу данных района.

**6. Компетенция общеобразовательных учреждений по обеспечению учета детей**

Общеобразовательные учреждения:

6.1. Осуществляют первичный учет детей в соответствии с п. 2.4 настоящего Положения.

6.2. Организуют персональный учет несовершеннолетних детей на закреплённых территориях посредством поквартирного (подворного) обхода жилого сектора ежегодно в августе текущего года. Персональному учёту подлежат все несовершеннолетние граждане, проживающие постоянно или временно на закреплённой территории независимо от наличия (отсутствия) регистрации по месту жительства.

6.3. Формируют по результатам обследования списки детей, проживающих на закреплённой территории, включающие сведения:

- сведения о количестве детей в возрасте от 6,5 до 18 лет, проживающих на территории (приложение № 1);

- сведения о детях, проживающих на территории, обучающихся в образовательных организациях (приложение № 2);

- сведения о детях, проживающих на территории и не имеющих среднего общего образования, обучающихся в образовательных организациях других муниципальных образований (приложение № 3);

- сведения о детях, получающих общее образование в семейной форме и форме самообразования (приложение № 4);

- сведения о детях с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование на территории (приложение № 5);

- сведения о несовершеннолетних, не получивших среднего общего образования и не посещающих образовательные организации, а также меры воздействия, принимаемые к ним с целью обеспечения получения несовершеннолетними среднего общего образования (приложение № 6);

- сведения об учащихся, систематически пропускающих по неуважительной причине учебные занятия в образовательных организациях, а также меры воздействия, принимаемые к ним (приложение № 7).

6.4. В соответствии с п. 2.5. ежегодно, не позднее 1 июня и 1 октября, направляют в отдел образования на бумажном и электронном носителях сведения о результатах первичного учета по установленной форме (приложения).

6.5. Осуществляют ведение документации по учету и движению обучающихся детей.

6.6. Информируют отдел образования по окончании каждой учебной четверти о детях, выбывающих из общеобразовательного учреждения либо принимаемых в общеобразовательное учреждение в течение учебного года.

6.7. Представляют в отдел образования списки детей, окончивших обучение на ступени основного общего образования, и сведения о поступлении их на ступень и среднего общего образования в другие общеобразовательные учреждения.

6.8. Информируют комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального района о детях, прекративших обучение.

6.9. Проводят необходимую информационно-разъяснительную работу с родителями по учету детей.

6.10. Обеспечивают надлежащую защиту сведений, содержащих персональные данные о детях, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных (с изменениями и дополнениями)».

6.11. Обеспечивают хранение сведений о детях, подлежащих обучению, и иной документации по учету и движению обучающихся до достижения ими возраста 18 лет.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

# от « 6 » октября 2016 года № 186

г. Галич

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения по организации освоения обучающимися общеобразовательных программ**  **вне организаций,  осуществляющих образовательную деятельность (в формах семейного образования и самообразования)** |

В целях обеспечения прав граждан на освоение образовательных программ в форме семейного образования и самообразования, в соответствии с [Федеральным законом](http://base.garant.ru/70291362/) "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2014 года № 273-ФЗ

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение по организации освоения обучающимися общеобразовательных программ вне организаций,  осуществляющих образовательную деятельность (в формах семейного образования и самообразования), согласно [Приложению](http://base.garant.ru/15576561/#block_1000).

2. Руководителям общеобразовательных организаций разработать соответствующие локальные акты.

3. Распространить действие настоящего постановления на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2016 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района по социально – гуманитарному развитию О.Ю.Поварову.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

#### Глава муниципального района А.Н. Потехин

Приложение

к постановлению администрации Галичского муниципального района от 06.10. 2016 г. № 186

**Положение**

**по организации освоения обучающимися**

**общеобразовательных программ вне организаций,**

**осуществляющих образовательную деятельность**

**(в формах семейного образования и самообразования)**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 43 Конституции Российской Федерации, ст. 63 Семейного Кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» общее образование может быть получено:

а) в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

б) вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность (в формах семейного образования и самообразования).

1.3. С учетом потребностей и возможностей личности обучающихся, общеобразовательные программы могут осваиваться в форме семейного образования и самообразования. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.4. Семейное образование есть форма освоения ребенком по инициативе родителей (законных представителей) общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования вне образовательной организации в семье.

1.5. Самообразование, как форма обучения предполагает самостоятельное, ускоренное освоение общеобразовательных программ по отдельным предметам, классам, курсам среднего общего образования с последующей аттестацией в образовательных организациях, прошедших государственную аккредитацию.

1.6. Для семейного образования, самообразования, как и для других форм получения начального общего, основного общего, среднего общего образования, действует единый государственный стандарт.

1.7. Настоящие Положение определяет порядок организации получения семейного образования, самообразования.

**II. Организация семейного образования**

2.1.  Право определять получение ребёнком образования в семейной форме предоставлено родителям (законным представителям), при этом  обязательно должно учитываться мнение ребенка.

2.2. Обучающийся может перейти на семейную форму получения образования  на любом уровне образования: начальном общем, основном общем, среднем общем.

2.3. При выборе семейной формы образования родители (законные представители) принимают на себя обязательства по обеспечению обучения в семейной форме образования – целенаправленной организации деятельности обучающегося по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающегося мотивации получения образования в течение всей жизни.

2.4. Если ребёнок обучается в школе, то следует обратиться к руководителю образовательной организации с заявлением о переходе на получение общего образования в форме семейного образования. При этом обучающийся отчисляется из образовательной организации.

2.5. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося о решении получать образование с учетом мнения ребенка в форме семейного образования должны проинформировать об этом выборе отдел образования, который ведет учет детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня (Приложение № 1).

2.6. По решению родителей (законных представителей) обучающийся вправе на любом этапе обучения продолжить образование в любой иной форме (очной, очно-заочной, заочной), либо использовать право на сочетание форм получения образования и обучения. Перевод на другую форму получения образования осуществляется на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения.

2.7. Зачисление в образовательную организацию лица, находящегося на семейной форме образования для продолжения обучения в образовательной организации, осуществляется в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32.

2.8. При зачислении на период проведения промежуточной аттестации обучающегося в общеобразовательное учреждение, последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.9. Общеобразовательное учреждение осуществляет промежуточную и (или) итоговую аттестацию обучающегося. При ускоренном курсе изучения образовательных программ обучающийся в форме семейного образования вправе пройти экстерном промежуточную и итоговую аттестацию по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося.

2.10. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в сроки промежуточной аттестации, установленные локальным актом общеобразовательного учреждения, академическую задолженность, продолжают получать образование в общеобразовательном учреждении.

2.11. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования.

2.12. Родители (законные представители) несут ответственность за выполнение общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

**III. Организация самообразования**

3.1. Среднее общее образование может быть получено в форме самообразования.

3.2. Осуществление сопровождения освоения образовательных программ в форме самообразования определяется образовательной организацией самостоятельно.

3.3. Лица, избравшие самообразование  как форму получения среднего общего образования, подают заявления руководителю образовательного организации не позднее, чем за 6 месяцев до государственной итоговой аттестации, а также предоставляют имеющиеся документы о промежуточной аттестации или документ об образовании.

3.4. Руководство образовательной организации на основании заявления гражданина, поданных им документов о текущей успеваемости или об образовании, устанавливают количество и объем аттестуемых предметов.

3.5. Директор общеобразовательного учреждения издает приказ об утверждении графика прохождения промежуточной аттестации обучающегося в форме самообразования.

**IV. Организация и проведения аттестации обучающихся**

4.1. Освоение образовательной программы (за исключением образовательной программы дошкольного образования), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном общеобразовательным учреждением. Порядок и график проведения промежуточной аттестации обучающегося в форме семейного образования или самообразования определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно, отражается в его локальном акте.

4.2. Лица,  не имеющие основного общего и среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию  в  образовательных   организациях по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования бесплатно.

4.3. Экстерны – лица, зачисленные в образовательное учреждение для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

4.4. Для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в качестве экстерна руководителю образовательного учреждения подается заявление совершеннолетним гражданином лично или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина по форме, согласно Приложению № 2.

4.5. Вместе с заявлением предоставляются следующие документы:

- оригинал документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего гражданина,

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина,

- оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося для несовершеннолетнего экстерна),

- личное дело (при отсутствии личного дела в образовательном учреждении оформляется личное дело на время прохождения аттестации);

- документы (при их наличии), подтверждающие освоение общеобразовательных программ (справка об обучении в образовательном учреждении, реализующей основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего, справка о промежуточной аттестации в образовательном учреждении, документ об основном общем образовании).

4.6. Руководителем образовательного учреждения издается приказ  о зачислении экстерна в образовательное учреждение для прохождения аттестации,  в котором устанавливаются сроки и формы промежуточной аттестации по форме, согласно Приложению № 3. Копия распорядительного акта хранится в личном деле экстерна.

4.7. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному  или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, определенные распорядительным актом образовательного учреждения, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.8. Родители (законные представители) несовершеннолетнего экстерна обязаны создать условия для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.9. Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией,  в пределах одного года с момента образования академической задолженности.  В указанный период не включаются время болезни экстерна, нахождение его  в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.10. Промежуточная и государственная итоговая аттестация могут проводиться  в течение одного учебного года, но не должны совпадать по срокам.

4.11. Результаты промежуточной аттестации экстернов отражаются в протоколах.

4.12. Государственная итоговая аттестация экстернов проводится в соответствии  с положениями о государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования.

4.13. Экстерны, не прошедшие государственную итоговую аттестацию  или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

4.14. Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим государственную итоговую аттестацию, выдается справка о промежуточной аттестации  по форме, согласно Приложению № 4.

4.15. Перевод обучающегося в последующий класс производится по решению педагогического совета общеобразовательного учреждения на основании результатов промежуточной аттестации.

4.16. Экстернам, выпускникам 9-х и 11-х классов, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца об основном общем или среднем общем образовании в образовательном учреждении, в котором проводилась государственная итоговая аттестация.

4.17. Обучающийся в форме семейного образования или самообразования, проявляющие способности и трудолюбие в учении, могут быть награждены медалью "За особые успехи в учении", похвальным листом "За отличные успехи в учении" в переводных классах, похвальной грамотой "За особые успехи в изучении отдельных предметов" в 9-х и 11-х классах.

**V. Права обучающихся, получающих образование в семейной форме и самообразования**

5.1.  При прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации обучающиеся, получающие общее образование в указанных формах, пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

       Обучающиеся имеют право получать необходимые консультации по каждому учебному предмету, по которому он проходит аттестацию.

5.2. Обучающиеся должны быть обеспечены учебниками и учебными пособиями из фондов библиотеки образовательной организации, в которой обучающийся проходит промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию, бесплатно.

5.3. Обучающиеся обладают всеми академическими правами, предоставленными обучающимся. Наравне с другими обучающимися  имеют право на развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, в том числе, всероссийской олимпиаде школьников, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных соревнованиях и других массовых мероприятиях.

**VI. Документация при организации обучения в форме семейного образования или самообразования.**

6.1. Отдел образования:

1. Уведомление родителей (законных представителей) о выборе формы получения образования в форме семейного образования или самообразования.

2. Выписка из приказа общеобразовательного учреждения о результатах промежуточной аттестации и переводе обучающегося в следующий класс.

6.2. Общеобразовательное учреждение:

1. Заявление родителей о проведении промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации.

2. Приказ по ОУ о зачислении (переводе) ребенка на обучение в форме семейного образования или самообразования для прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации.

3. Протокол заседания педагогического совета о результатах аттестации обучающегося и переводе в следующий класс.

4. Протоколы аттестации.

5. Приказ по ОУ об итогах аттестации учащегося.

6. Личное дело обучающегося, в котором хранятся:

1) Заявление родителей на обучение в форме семейного образования или самообразования, промежуточную и (или) итоговую аттестацию.

2) Приказ о зачислении и проведении промежуточной аттестации.

3) Письменные экзаменационные работы.

4) График проведения промежуточной аттестации.

5) Приказ о допуске к государственной (итоговой) аттестации.

6) Справка о промежуточной аттестации.

Личное дело, результаты промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации сохраняются в общеобразовательном учреждении в течение всего срока обучения.

Приложение № 1

Заведующему отдела образования

ОБРАЗЕЦ   
(для родителей детей, завершивших основное общее образование)

администрации Галичского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
от:   
1: ФИО родителя несовершеннолетнего ФИО (… г.р.)   
2: ФИО несовершеннолетнего (… г.р),  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ   
О ВЫБОРЕ ФОРМЫ ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ  
В ФОРМЕ СЕМЕЙНОГО ОБРАЗОВАНИЯ   
И ОПРЕДЕЛЕНИИ ФОРМЫ ОБРАЗОВАНИЯ И ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Настоящим я, ФИО родителя (законного представителя), в соответствии с требованиями ст. 63 ч. 5 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», информирую, что, на основании ст. 17 ч. 1 и 3, ст. 63 ч. 4 указанного Федерального закона, нами, как родителями (законными представителями) несовершеннолетнего ребенка ФИО (… г.р.), определена для него (нее) форма получения общего образования в форме семейного образования.

Настоящим я, ФИО ребенка (… г.р.) информирую, что, на основании ст. 17 ч. 1 и 3, ст. 34 ч. 1 п. 1 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» мною было, по согласованию с моими родителями, выбрана форма получения общего образования в форме семейного образования.

О получении настоящего уведомления просим информировать нас в письменной форме по вышеуказанному адресу.

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись родителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Фамилия И. О. родителя)

Подпись ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Фамилия И. О. ребенка)

Заведующему отдела образования

ОБРАЗЕЦ   
(для родителей детей, не завершивших основное общее образование)

администрации Галичского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
от:   
1: ФИО родителя несовершеннолетнего ФИО (… г.р.), проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ   
О ВЫБОРЕ ФОРМЫ ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ  
В ФОРМЕ СЕМЕЙНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Настоящим, в соответствии с требованиями ст. 63 ч. 5 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», информирую, что, на основании ст. 17 ч. 1 и 3, ст. 44 ч. 3 пункты 1 и 3, ст. 63 ч. 4 указанного Федерального закона, нами, как родителями (законными представителями) несовершеннолетнего ребенка ФИО (… г.р.), выбрана для него (нее) форма получения общего образования в форме семейного образования. Решение о выборе формы образования и формы обучения принято с учетом мнения ребенка.

О получении настоящего уведомления прошу информировать меня в письменной форме по вышеуказанному адресу.

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Фамилия И. О.)

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

# от «13» октября 2016 года № 187

г. Галич

# Об утверждении порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Галичского муниципального района Костромской области

В соответствии с частью 5 статьи 17 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 05 июня 2015 года №554 "О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов-графиков закупок товаров, работ, услуг"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [порядок](#P27) формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Галичского муниципального района Костромской области согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

#### Глава муниципального района А.Н. Потехин

Приложение

к постановлению администрации

Галичского муниципального района

от « » октября 2016 г. №

ПОРЯДОК

формирования, утверждения и ведения планов-графиков

закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Галичского муниципального района Костромской области

1. Настоящий Порядок устанавливает требования по формированию, утверждению и ведению плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Галичского муниципального района Костромской области (далее - закупки) в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2A0C4445F969B800F3E76233B510103E6CB2162E2BE2CA492DDC9F1B5D4EA8B92D4200FBC29A0526A9w3J) от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон), [Постановлением](consultantplus://offline/ref=2A0C4445F969B800F3E76233B510103E6CBC172F27E2CA492DDC9F1B5D4EA8B92D4200AFw8J) Правительства Российской Федерации от 05 июня 2015 года № 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов-графиков закупок товаров, работ, услуг».

2. Формирование, утверждение и ведение планов-графиков закупок осуществляется муниципальными заказчиками, действующими от имени муниципального образования Галичский муниципальный район, уполномоченными принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени Галичского муниципального района и осуществляющими закупки;

3. Планы-графики закупок формируются и утверждаются ежегодно на очередной финансовый год в соответствии с планом закупок с учетом следующих положений:

а) главные распорядители:

- формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения Собрания депутатов Галичского муниципального района о бюджете Галичского муниципального района на рассмотрение Собрания депутатов Галичского муниципального района;

- уточняют, при необходимости, планы-графики закупок, и в течение   
10 рабочих дней со дня доведения до главного распорядителя объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, утверждают сформированные планы-графики закупок;

б) муниципальные казенные учреждения:

- формируют планы-графики закупок в сроки, установленные главными распорядителями;

- уточняют, при необходимости, планы-графики закупок, и в течение   
10 рабочих дней со дня доведения до муниципального казенного учреждения объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, утверждают сформированные планы-графики закупок;

4. Планы-графики закупок формируются в соответствии с требованиями к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2015 года № 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг».

5. В план-график закупок включается перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса), аукциона (аукциона в электронной форме, закрытого аукциона), запроса котировок, запроса предложений, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), а также путем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) способом, установленным Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 111 Федерального закона о контрактной системе.

6. В план-график закупок должна включаться информация о закупках, об осуществлении которых размещаются извещения либо направляются приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=AAB31515496668814B7C4BB9B73825544FD5331DF3D254B675FE18884E17qDK) о контрактной системе случаях в течение года, на который утвержден план-график закупок, а также о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которым планируются к заключению в течение года, на который утвержден план-график закупок.

7. В случае если период осуществления закупки, включаемой в план-график закупок заказчиков, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации превышает срок, на который утверждается план-график закупок, в план-график закупок также включаются сведения о закупке на весь срок исполнения контракта.

8. Заказчики, указанные в [пункте 2](#Par7) настоящего Порядка, ведут планы-графики закупок в соответствии с положениями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=AAB31515496668814B7C4BB9B73825544FD5331DF3D254B675FE18884E17qDK) о контрактной системе, требованиями к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2015 года № 554, настоящим Порядком. Внесение изменений в планы-графики закупок осуществляется в случае внесения изменений в план закупок, а также в следующих случаях:

а) изменения объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленного в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком закупок, становится невозможной;

б) изменения планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), этапов оплаты и (или) размера аванса, срока исполнения контракта;

в) отмены заказчиком закупки, предусмотренной планом-графиком закупок;

г) образовавшейся экономии от использования в текущем финансовом году бюджетных ассигнований в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) выдачи предписания органами контроля, определенными статьей 99 Федерального закона о контрактной системе, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

е) реализации решения, принятого по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;

ж) возникновения обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана-графика закупок было невозможно.

9. Внесение изменений в план-график закупок по каждому объекту закупки осуществляется не позднее, чем за 10 дней до дня размещения на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, указанного в пункте 11 настоящего Порядка, а в случае если в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=AAB31515496668814B7C4BB9B73825544FD5331DF3D254B675FE18884E17qDK) о контрактной системе не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), – до даты заключения контракта.

10. В случае осуществления закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в соответствии со [статьей 82](consultantplus://offline/ref=AAB31515496668814B7C4BB9B73825544FD5331DF3D254B675FE18884E7DDA1440E7CC25D619B1171Eq3K) Федерального закона о контрактной системе внесение изменений в план-график закупок осуществляется в день направления запроса о предоставлении котировок участникам закупок, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с [пунктами 9](consultantplus://offline/ref=AAB31515496668814B7C4BB9B73825544FD5331DF3D254B675FE18884E7DDA1440E7CC25D619B3161Eq1K) и [28 части 1 статьи 93](consultantplus://offline/ref=AAB31515496668814B7C4BB9B73825544FD5331DF3D254B675FE18884E7DDA1440E7CC25D619B3181Eq2K) Федерального закона о контрактной системе – не позднее чем за один день до даты заключения контракта.

11. План-график закупок должен содержать приложения, содержащие обоснования в отношении каждого объекта закупки, подготовленные в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2015 года № 555 «Об установлении порядка обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и форм такого обоснования», в соответствии с частью 7 статьи 18 Федерального закона о контрактной системе, в том числе:

а) обоснование начальной (максимальной) цены контракта или цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяемых в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=BF3ED35ED9320FA1124264EB6F750B8A84456AAE55C2837FBD5D07F6302203EBD304F65B286EC8C9SAd3M) Федерального закона о контрактной системе;

б) обоснование способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с [главой 3](consultantplus://offline/ref=BF3ED35ED9320FA1124264EB6F750B8A84456AAE55C2837FBD5D07F6302203EBD304F65B286EC8CESAd8M) Федерального закона о контрактной системе, в том числе дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований), установленные в соответствии с [частью 2 статьи 31](consultantplus://offline/ref=BF3ED35ED9320FA1124264EB6F750B8A84456AAE55C2837FBD5D07F6302203EBD304F65B286EC9CCSAdFM) Федерального закона о контрактной системе.

12. Информация, включаемая в план-график закупок, должна соответствовать показателям плана закупок, в том числе:

а) включаемые в план-график закупок идентификационные коды закупок должны соответствовать идентификационным кодам закупок, включенным в план закупок;

б) включаемая в план-график закупок информация о начальных (максимальных) ценах контрактов, ценах контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и об объемах финансового обеспечения (планируемых платежей) для осуществления закупок на соответствующий финансовый год должна соответствовать включенной в план закупок информации об объеме финансового обеспечения (планируемых платежей) для осуществления закупки на соответствующий финансовый год.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

# от « 14 » октября 2016 года № 190

г. Галич

|  |
| --- |
| **О внесении изменения в постановление администрации Галичского муниципального района от 30 декабря 2013 года** **№ 524** |

В связи с произошедшими кадровыми изменениями

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Галичского муниципального района от 30 декабря 2013 года № 524 «Об утверждении положения о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Галичского муниципального района Костромской области» (в редакции постановлений администрации Галичского муниципального района от 26 июня 2014 года № 202, от 10 марта 2015 года № 68, от 16 октября 2015 года № 168, от 23 октября 2015 года № 170, от 22 августа 2016 года № 160) следующие изменения:

1) в приложении № 2:

а) слова «Обухова Наталья Викторовна» заменить словами «Брезгина Наталия Дмитриевна»;

б) слова «Мурач Михаил Евгеньевич - начальник территориального отделения надзорной деятельности Галичского района Управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного Управления МЧС России по Костромской области (по согласованию)» заменить словами «Сотников Дмитрий Александрович – врио начальника территориального отделения надзорной деятельности Галичского района Управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного Управления МЧС России по Костромской области (по согласованию)»;

в) слова «Евсиков Владимир Игоревич - старший инспектор ГИБДД МО МВД РФ «Галичский», капитан полиции (по согласованию)» заменить словами «Данилов Дмитрий Васильевич – инспектор ДПС ГИБДД МО МВД РФ «Галичский», старший лейтенант полиции (по согласованию)».

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Районный вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

#### Глава муниципального района А.Н. Потехин

ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ БЕрЁЗОВСКОГО сельского поселения ГАЛИЧСКОГО муниципального района Костромской области

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 05 октября 2016 года № 39

О регистрации Васильева Льва Петровича кандидатом на должность главы Берёзовского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области

В порядке, предусмотренном статьей 82 Избирательного кодекса Костромской области, 26 сентября 2016 года в 10 часов 00 минут кандидатом на должность главы Берёзовского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области Васильевым Львом Петровичем предоставлено заявление о регистрации кандидатом на должность главы Берёзовского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области на основании решения Галичского городского и районного отделения КПРФ.

Рабочей группой по проверке избирательных документов, представленных кандидатом на должность главы Берёзовского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области Васильевым Львом Петровичем, проведена проверка соблюдения порядка представления документов в соответствии со статьями 73, 75 Избирательного кодекса Костромской области.

Направлены так же представления в соответствующие органы о проверке данных и сведений, представленных кандидатом при выдвижении.

На момент рассмотрения избирательной комиссией муниципального образования вопроса о регистрации кандидата на должность главы Берёзовского сельского поселения Галичского муниципального района сведений, иных оснований, препятствующих осуществлению регистрации, у избирательной комиссии не имеется.

На основании вышеизложенного, в соответствии со статей 82 Избирательного кодекса Костромской области, избирательная комиссия **постановляет:**

1. Зарегистрировать Васильева Льва Петровича, 1949 года рождения, пенсионера, проживающего в селе Берёзовец Галичского района Костромской области, выдвинутого Галичским городским и районным отделением КПРФ кандидатом на должность главы Берёзовского сельского поселения Галичского муниципального района 05 октября 2016 года в 13 часов 00 минут.

2. Выдать Васильеву Льву Петровичу удостоверение о регистрации установленного образца.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Районный вестник» и разместить на сайте администрации Галичского муниципального района в разделе «Избирательная комиссия Галичского муниципального района» в сети «Интернет».

Председатель избирательной комиссии Н.Н.Румянцева

Секретарь избирательной комиссии И.А.Хмылова

ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ БЕрЁЗОВСКОГО сельского поселения ГАЛИЧСКОГО муниципального района Костромской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 октября 2016 года № 40

О регистрации Лебедева Артёма Владимировича кандидатом на должность главы Берёзовского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области

В порядке, предусмотренном статьей 82 Избирательного кодекса Костромской области, 03 октября 2016 года в 14 часов 00 минут кандидатом на должность главы Берёзовского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области Лебедевым Артёмом Владимировичем предоставлено заявление о регистрации кандидатом на должность главы Берёзовского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области на основании решения местного отделения Политической партии **ЛДПР** Галичского района.

Рабочей группой по проверке избирательных документов, представленных кандидатом на должность главы Берёзовского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области Лебедевым Артёмом Владимировичем, проведена проверка соблюдения порядка представления документов в соответствии со статьями 73, 75 Избирательного кодекса Костромской области.

Направлены так же представления в соответствующие органы о проверке данных и сведений, представленных кандидатом при выдвижении.

На момент рассмотрения избирательной комиссией муниципального образования вопроса о регистрации кандидата на должность главы Берёзовского сельского поселения Галичского муниципального района сведений, иных оснований, препятствующих осуществлению регистрации, у избирательной комиссии не имеется.

На основании вышеизложенного, в соответствии со статей 82 Избирательного кодекса Костромской области, избирательная комиссия **постановляет:**

1. Зарегистрировать Лебедева Артёма Владимировича, 1992 года рождения, охранника – контролёра ООО «ВКМ», проживающего в городе Галич Костромской области, выдвинутого местным отделением Политической партии **ЛДПР** Галичского района кандидатом на должность главы Берёзовского сельского поселения Галичского муниципального района 12 октября 2016 года в 09 часов 30 минут.

2. Выдать Лебедеву Артёму Владимировичу удостоверение о регистрации установленного образца.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Районный вестник» и разместить на сайте администрации Галичского муниципального района в разделе «Избирательная комиссия Галичского муниципального района» в сети «Интернет».

Председатель избирательной комиссии Н.Н.Румянцева

Секретарь избирательной комиссии И.А.Хмылова

**Собственность на квартиру в Костромской области можно оформить, не выходя из дома**

Управление  Росреестра по Костромской области информирует заявителей, что в настоящее время на официальном сайте Росреестра (www.rosreestr.ru) доступны около 30 электронных услуг и сервисов.

Наиболее часто посетителей сайта интересуют вопросы: государственной регистрации прав собственности на земельные участки и объекты капитального строительства в г. Костроме и Костромской области, постановки на государственный кадастровый учет объектов недвижимости, получения сведений из Единого государственного реестра прав и сделок с ним (ЕГРП) и государственного кадастра недвижимости (ГКН).

Интерфейс сайта Росреестра понятен и информативен, в частности, подробно описано, как посетитель сайта может получить нужную ему услугу, какова ее цена и как скоро конкретная услуга будет оказана.

Преимущества получения необходимых услуг через сайт очевидны: не нужно никуда ехать, стоять в очередях. Это возможность исключить ошибку при оформлении документов — человек может ошибиться, программа — нет. Иногда оформление документов через сайт несет и прямую материальную выгоду — при уплате пошлины, например. Особенно удобно оформлять документы через сайт тем, кто в данный момент живет достаточно далеко от соответствующего территориального подразделения Росреестра.

За 9 месяцев 2016 года десятки тысяч костромичей и жителей области воспользовались возможностями удаленного оформления документов. Так, через Интернет в Управление поступило 38043 запроса на предоставление сведений, содержащихся в ЕГРП и 323  заявления о государственной регистрации прав, что существенно превышает показатели всего прошлого года.

**О результатах работы Управления Росреестра по Костромской области**

**в сфере государственного земельного надзора**

За 9 месяцев 2016 года было проведено 1414 проверок, из которых 274 было внеплановых.

По результатам проверок было выявлено 455 нарушений земельного законодательства. Повторно выявлено 49 нарушений, за которые назначены административные наказания за невыполнение в срок законного предписания органа, осуществляющего государственный земельный надзор. Всего же выдано 442 предписаний об устранении нарушений земельного законодательства.

За истекший период наложено штрафов на общую сумму 2510,50 тысяч рублей. В том числе, Управлением по результатам рассмотрения поступивших материалов муниципального земельного контроля и информации, поступившей из других органов государственной власти, содержащей достаточные данные, указывающие на наличие события нарушения земельного законодательства, за которые КоАП РФ предусмотрена административная ответственность, наложено штрафов еще на 950 тысяч рублей. На 01.10.2016 года взыскано 1349,81 тысяч рублей штрафов

Управление  Росреестра по Костромской области информирует заявителей, что в настоящее время на официальном сайте Росреестра ([www.rosreestr.ru](http://www.rosreestr.ru/)) доступны около 30 электронных услуг и сервисов. Наиболее востребованные услуги ведомства - государственная регистрация прав, постановка на кадастровый учет, получение сведений из Единого государственного реестра прав и сделок с ним (ЕГРП) и государственного кадастра недвижимости (ГКН).

На сайте Росреестра даны пошаговые инструкции, а также описаны способы получения каждой услуги, ее сроки и стоимость.

Заявитель также получает ряд преимуществ: экономия времени, исключение влияния человеческого фактора, оформление документов без личного участия и в некоторых случаях сокращение затрат на госпошлину. Кроме этого, электронные услуги могут предоставляться экстерриториально. Поэтому они наиболее востребованы теми, кто не может по какой-то причине сдать документы на регистрацию прав по месту нахождения объекта недвижимости.

За 8 месяцев 2016 года в электронном виде в Управление поступило 33441 запрос на предоставление сведений, содержащихся в ЕГРП, и 244 заявления о государственной регистрации прав. Для сравнения, в 2015 году поступило 21460 запросов на предоставление сведений, содержащихся в ЕГРП и 25  заявлений о государственной регистрации прав.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Издатель: Администрация Галичского**  **муниципального района**  **Набор, верстка и печать выполнены в**  **администрации Галичского**  **муниципального района** | **АДРЕС:**  **157201 Костромская область,**  **г. Галич, пл. Революции, 23 «а»**  **ТЕЛЕФОНЫ:**  **Собрание депутатов – 2-26-06**  **Управляющий делами – 2-21-04**  **Приемная – 2-21-34** | **ТИРАЖ: 50 экз. ОБЪЕМ: 12 лист А4**  **Номер подписан 14 октября 2016 г.** |
| ***Ответственный за выпуск*: С.В.Розова** |