

# ОФИЦИАЛЬНОЕ БОЗВРЕНИЕ № 17

Администрация и Совет депутатов г. Искитима НСО

Приложение к «Искитимской газете» №25 от 30 июня 2016 года

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 1032 АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИСКИТИМА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 20.06.2016 Искитим  
Об утверждении Положения о единой дежурно-диспетчерской службе города Искитима Новосибирской области  
В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 декабря 2010 года N 1632 «О совершенствовании системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб на территории Российской Федерации», с учетом ввода в действие «Положения о единой дежурно-диспетчерской службе (ЕДДС) муниципального образования», утвержденного протоколом заседания Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Российской Федерации от 28 августа 2015 года N 7, с учетом ввода в действие системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб через единый номер 112», администрация города Искитима ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о единой дежурно-диспетчерской службе города Искитима Новосибирской области.
2. Считать утратившими силу пункт 1 постановления Главы города Искитима от 13.08.2007г N1133 «О единой дежурно-диспетчерской службе города Искитима».
3. Постановление опубликовать в газете «Искитимская газета» и разместить на официальном сайте администрации города.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Ершова С.В.

И.о. главы города С.В.Завражин

Утверждено  
постановлением администрации  
города Искитима Новосибирской  
области от 20.06.2016 N 1032

ПОЛОЖЕНИЕ  
о единой дежурно-диспетчерской службе города  
Искитима Новосибирской области

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Основные понятия

1.1.1. Настоящее Положение определяет назначение, цели, структуру, основные задачи и порядок функционирования единой дежурно-диспетчерской службы города Искитима (далее – ЕДДС города) с учетом ввода в действие системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб через единый номер «112» (далее – система - 112).

1.1.2. ЕДДС города Искитима является органом повседневного управления городского звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – РСЧС). На базе ЕДДС города развертывается система - 112.

1.1.3. ЕДДС города в пределах своих полномочий взаимодействует со всеми дежурно-диспетчерскими службами (далее – ДДС) экстренных оперативных служб и организаций (объектов) города независимо от форм собственности по вопросам сбора, обработки и обмена информацией о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее – ЧС) (происшествиях) и совместных действий при угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествиях).

1.1.4. Целью создания ЕДДС является повышение готовности органов местного самоуправления и служб города к реагированию на угрозы возникновения или возникновения ЧС (происшествиях), эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств РСЧС, в том числе экстренных оперативных служб, организаций (объектов), при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествиях), а также обеспечение исполнения полномочий органами местного самоуправления организации и осуществлению мероприятий по гражданской обороне (далее – ГО), обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах муниципальных образований, защите населения и территорий от ЧС, в том числе по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.

1.1.5. ЕДДС предназначена для приема и передачи сигналов оповещения ГО от вышестоящих органов управления, сигналов на изменение режимов функционирования городского звена территориальной подсистемы РСЧС, приема сообщений о ЧС (происшествиях) от населения и организаций, оперативного доведения данной информации до соответствующих ДДС, экстренных оперативных служб и организаций (объектов), координации совместных действий ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), оперативного управления силами и средствами соответствующего звена территориальной подсистемы РСЧС, оповещения руководящего состава муниципального звена и населения об угрозе возникновения или возникновения ЧС (происшествиях).

1.1.6. Общее руководство ЕДДС города осуществляет Глава города Искитима, непосредственное, директор муниципального бюджетного учреждения «Служба гражданской защиты населения города Искитима Новосибирской области» (далее МБУ «СГЗН»).

1.1.7. ЕДДС города в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами Правительства Новосибирской области, определяющими порядок и объем обмена информацией при взаимодействии экстренных оперативных служб, в установленном порядке нормативными правовыми актами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС России), законодательством Новосибирской области, настоящим Положением, а также соответствующими муниципальными правовыми актами.

1.1.8. ЕДДС города осуществляет свою деятельность во взаимодействии с центром управления в кризисных ситуациях (далее – ЦУКС) главного управления МЧС России (далее – ГУ МЧС России) по Новосибирской области, подразделениями органов государственной власти и администрации города Искитима.

## 1.2. Основные задачи и функции ЕДДС города

1.2.1. ЕДДС города выполняет следующие основные задачи:  
прием вызовов (сообщений) о ЧС (происшествиях);  
оповещение и информирование руководства ГО, городского звена территориальной подсистемы РСЧС, органов управления, сил и средств на территории города, предназначенных и выделяемых (привлекаемых) для предупреждения и ликвидации ЧС (происшествиях), сил и средств ГО на территории города, населения и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) о ЧС (происшествиях), предпринятых мерах и мероприятиях, проводимых в районе ЧС (происшествия) через местную (действующую на территории города) систему оповещения, оповещение населения по сигналам ГО;

организация взаимодействия в установленном порядке в целях оперативного реагирования на ЧС (происшествия) с органами управления РСЧС, администрацией города, ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) города;  
информирование ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), сил РСЧС, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествия), об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;  
регистрация и документирование всех входящих и исходящих сообщений, вызовов от населения, оповещение информации о произошедших ЧС (происшествиях) (за сутки дежурства), ходе работ по их ликвидации и представлению соответствующих донесений (докладов) по подчиненности, формирование статистических отчетов по поступившим вызовам;  
оповещение и информирование ЕДДС города в соответствии с ситуацией по планам взаимодействия при ликвидации ЧС на других объектах и территориях;

организация реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих через единый номер «112» и контроля результатов реагирования;

оперативное управление силами и средствами РСЧС, расположенными на территории города, постановка и доведение до них задач по локализации и ликвидации последствий пожаров, аварий, стихийных бедствий и других ЧС (происшествий), принятие необходимых экстренных мер и решений (в пределах установленных вышестоящими органами полномочий);

1.2.2. На ЕДДС города возлагаются следующие основные функции:  
осуществление сбора и обработки информации в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий);  
информационное обеспечение координационных органов РСЧС города;

анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), в компетенцию которой входит реагирование на принятые сообщения;  
обработка и анализ данных о ЧС (происшествиях), определение ее масштаба и уточнение состава ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), привлекаемых для реагирования на ЧС (происшествие), их оповещение о переводе в соответствующие режимы функционирования;

сбор, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации ЧС (происшествия), подготовка и коррекция заранее разработанных и согласованных со службами жизнеобеспечения города вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС (происшествиях), принятие экстренных мер и необходимых решений (в пределах установленных вышестоящими органами полномочий);  
обеспечение надежного, устойчивого, непрерывного и круглосуточного функционирования системы управления, средств автоматизации, городской системы оповещения;

доведение информации о ЧС (в пределах своей компетенции) до органов управления, специально уполномоченных на решение задач в области защиты населения и территорий от ЧС, созданных на объектах и службах города;

доведение задач, поставленных вышестоящими органами управления РСЧС, до соответствующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), контроль их выполнения и организация взаимодействия;

сбор от ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), служб наблюдения и контроля, входящих в состав сил и средств наблюдения и контроля РСЧС, (систем мониторинга) и доведение до ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) полученной информации об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия), сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС (происшествиях);

представление докладов (донесений) об угрозе возникновения или возникновения ЧС (происшествия), сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действиях по ликвидации ЧС (происшествия) (на основе ранее подготовленных и согласованных планов) в вышестоящий орган управления по подчиненности;

мониторинг состояния комплексной безопасности объектов социального назначения и здравоохранения с круглосуточным пребыванием людей и объектов образования;

участие в организации профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов для несения оперативного дежурства на муниципальном и объектовом уровнях РСЧС.

1.3. Состав и структура ЕДДС города

1.3.1. ЕДДС города включает в себя: руководство, дежурно-диспетчерский персонал; пункт управления, средства связи, оповещения и автоматизации управления;

1.3.2. В состав ЕДДС входят: начальник ЕДДС (главный диспетчер), 4 старших оперативных дежурных, 1 старший оператор и 2 оператора системы 112.

## II. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЕДДС ГОРОДА ИСКИТИМА

### 2.1. Режимы функционирования ЕДДС

2.1.1. ЕДДС города функционирует в режимах повседневной деятельности, повышенной готовности и чрезвычайной ситуации для мирного времени. При приведении в готовность ГО и в военное время в соответствующих степенях готовности.

2.1.2. Режимы функционирования для ЕДДС устанавливает Глава города Искитима.

2.1.3. В режиме повседневной деятельности ЕДДС города осуществляет круглосуточное дежурство в готовности к экстренному реагированию на угрозу возникновения или возникновения ЧС (происшествиях). В этом режиме ЕДДС обеспечивает:

прием от населения и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) сообщений о любых ЧС (происшествиях), их регистрацию по принадлежности ДДС и уровням ответственности, а при создании системы - 112, регистрация с заведением карточек информационного обмена и реагирования;

передачу информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия) по подчиненности и подведомственности, в первоочередном порядке в ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации;

обобщение и анализ информации о ЧС (происшествиях) за текущие сутки и представление соответствующих докладов по подчиненности; поддержание КСА в постоянной оперативной готовности; контроль готовности ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) в зоне ответственности, оперативное информирование их дежурных смен об обстановке и ее изменениях;

внесение необходимых изменений в базу данных, а также в структуру и содержание оперативных документов по реагированию на ЧС (происшествиях);

внесение необходимых изменений в паспорт территории города Искитима.

2.1.4. ДДС, расположенные на территории города, в режиме повседневной деятельности действуют в соответствии со своими инструкциями и представляют в ЕДДС обобщенную статистическую информацию о ЧС (происшествиях) и угрозах их возникновения за прошедшие сутки.

2.1.5. Сообщения о ЧС (происшествиях), которые не относятся к сфере ответственности принявшей их ДДС, незамедлительно передаются соответствующей ДДС экстренной оперативной службы или организации (объекта) по назначению. Сообщения, которые ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) идентифицируют как сообщения об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия), в первоочередном порядке передаются в ЕДДС города, а ЕДДС города незамедлительно передает информацию в ЦУКС ГУ МЧС России по Новосибирской области.

2.1.6. В режиме повышенной готовности ЕДДС и привлекаемые ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) переводятся решением Главы города при угрозе возникновения ЧС (происшествия) в тех случаях, когда для ликвидации угрозы требуются совместные действия ДДС и сил РСЧС, взаимодействующих с ЕДДС города. В повышенной готовности ЕДДС города обеспечивает:

заблаговременную подготовку к возможным действиям в случае возникновения соответствующей ЧС (происшествия);  
оповещение должностных лиц КЧС и ОПБ, администрации города, ЕДДС, взаимодействующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), а так же подчиненных сил РСЧС;  
получение и обобщение данных наблюдения и контроля за обстановкой на территории города, на ПОО, а также за состоянием окружающей среды;  
прогнозирование развития обстановки и подготовку предложений по

действиям привлекаемых сил и средств и их доклад по подчиненности; координацию действий ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), сил РСЧС при принятии ими экстренных мер по предотвращению ЧС (происшествия) или смягчению ее последствий.

2.1.7. В случае, если для организации предотвращения ЧС (происшествия) организована работа КЧС и ОПБ или оперативного штаба управления в кризисных ситуациях (далее - ОШ УКС) либо управление передано соответствующим подразделениям МЧС России, ЕДДС города в части действий по указанной ЧС (происшествия) выполняет их указания.

2.1.8. В режим чрезвычайной ситуации ЕДДС города, привлекаемые ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и силы РСЧС переводятся решением Главы города при возникновении ЧС. В этом режиме ЕДДС выполняет следующие задачи:

координация действий ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и привлекаемых сил и средств РСЧС при проведении работ по защите населения и территории от ЧС природного и техногенного характера;

контроль за выдвинутым и отслеживание передвижения оперативных групп по территории города;

оповещение и передача оперативной информации между органами управления при организации ликвидации соответствующей ЧС и в ходе аварийно-спасательных работ, мероприятий по обеспечению устойчивого функционирования объектов экономики и первоочередному жизнеобеспечению пострадавшего населения;

контроль за установлением и перемещением границ зоны соответствующей ЧС, своевременное оповещение и информирование населения о складывающейся обстановке и опасностях в зоне ЧС;

осуществление непрерывного контроля за состоянием окружающей среды в зоне ЧС, за обстановкой на аварийных объектах и прилегающей к ним территории.

2.1.9. В режимах повышенной готовности и чрезвычайной ситуации информационное взаимодействие между ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), силами РСЧС осуществляется непосредственно через ЕДДС города. Поступающая информация о сложившейся обстановке, принятых мерах, задействованных и требуемых дополнительных силах и средствах доводится ЕДДС всем взаимодействующим ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), органам управления РСЧС, ЦУКС ГУ МЧС России по Новосибирской области.

2.1.10. В случае, если для организации ликвидации ЧС (происшествия) организована работа КЧС и ОПБ или ОШ УКС либо управление ликвидацией ЧС (происшествия) передано соответствующим подразделениям МЧС России, ЕДДС города в части действий по указанной ЧС (происшествиях) выполняет их указания.

2.1.11. Функционирование ЕДДС города при приведении в готовность ГО и в военное время, осуществляется в соответствии с планом гражданской обороны и защиты населения и инструкциями дежурному персоналу ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) по действиям в условиях особого периода.

2.1.12. При функционировании ЕДДС города в условиях особого периода, в соответствии с планом гражданской обороны и защиты населения предусматривается размещение оперативных дежурных смен на защищенном пункте управления города.

### 2.2. Порядок работы ЕДДС города

2.2.1. Вызовы (сообщения) о ЧС (происшествиях) могут поступать в ЕДДС от населения по всем имеющимся видам и каналам связи, включая сообщения через единый телефонный номер «112», от сигнальных систем и систем мониторинга, от ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) города, вышестоящих и взаимодействующих органов управления РСЧС по прямым каналам и линиям связи.

2.2.2. При классификации сложившейся ситуации как ЧС (происшествия), ЕДДС города поручает проведение ликвидации ЧС (происшествия) соответствующим ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и силам РСЧС, в компетенции которых находится реагирование на случившуюся ЧС (происшествие), при необходимости уточняет действия привлеченных ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов).

2.2.3. При классификации сложившейся ситуации как ЧС выше локального уровня, оперативный дежурный ЕДДС немедленно докладывает Главе города, председателю КЧС и ОПБ, в ЦУКС ГУ МЧС России по Новосибирской области, оценивает обстановку, уточняет состав привлекаемых сил и средств, проводит их оповещение, откладывает распоряжения на необходимые действия и контролирует их выполнение. Одновременно готовятся формализованные документы о факте ЧС для последующей передачи в вышестоящие органы управления РСЧС и задействованные ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов).

2.2.4. При выявлении угрозы жизни или здоровью людей, до населения доводится информация о способах защиты. Организуются необходимый обмен информацией об обстановке и действиях привлеченных сил и средств между ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), сопоставление и обобщение полученных данных, готовятся донесения и доклады вышестоящим органам управления РСЧС, обеспечивается информационная поддержка деятельности администраций всех уровней и их взаимодействие со службами, привлекаемыми для ликвидации ЧС.

2.2.5. Ежемесячно проводится анализ функционирования ЕДДС города (ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов)), который доводится до подчиненных ДДС и ежеквартально рассматривается на заседании КЧС и ОПБ соответствующего уровня.

2.3. Порядок взаимодействия ЕДДС города с ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов)

Порядок взаимодействия ЕДДС муниципального образования и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) определяется межведомственными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, устанавливающих порядок взаимодействия и обмена информацией между экстренными оперативными службами при катастрофах, стихийных бедствиях и ЧС (происшествиях).

## III. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ И СТРУКТУРЕ ЕДДС ГОРОДА

### 3.1. Комплектование и подготовка кадров ЕДДС

3.1.1. Комплектование личным составом ЕДДС города осуществляется начальником ЕДДС. Начальник ЕДДС назначается на должность и освобождается от должности в установленном порядке Главой города.

3.1.2. Личный состав ЕДДС города обязан знать требования руководящих документов регламентирующих его деятельность, и применять их в практической работе.

3.1.3. Основными формами обучения дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС города являются: тренировки оперативных дежурных смен, участие в учебных мероприятиях (учениях) и занятия по профессиональной подготовке.

3.1.4. Учебные мероприятия (тренировки и учения), проводимые с дежурно-диспетчерским персоналом ЕДДС, осуществляются в соответствии с планом, разработанным заблаговременно и утвержденным руководителем органа местного самоуправления с учетом тренировок, проводимых ЦУКС ГУ МЧС России по Новосибирской области по плану утвержденному начальником ГУ МЧС России по Новосибирской области. Тренировки оперативных дежурных смен ЕДДС с оперативной дежурной сменой ЦУКС ГУ МЧС России по Новосибирской области проводятся ежедневно.

3.1.5. Профессиональная подготовка дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС города проводится по специально разработанной МЧС России программе.

3.1.6. Подготовка дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС осуществляется в Учебно-методическом центре по ГО и ЧС Новосибирской области,

курсах ГО, других образовательных учреждениях, имеющих соответствующие лицензии по подготовке специалистов указанного вида деятельности;

ежемесячно по 6-8 часов в ходе проведения занятий по профессиональной подготовке по специально разработанной МЧС России тематике. Тематика определяется исходя из решаемых вопросов и характерных ЧС (происшествий), а также личной подготовки специалистов;

в ходе проведения ежедневного инструктажа заступающего на оперативное дежурство дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС;

в ходе тренировок с оперативной дежурной сменой ЕДДС города, проводимых ЦУКС ГУ МЧС России по Новосибирской области;

в ходе проведения тренировок с оперативными дежурными сменами ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) при проведении различных учений и тренировок с органами и силами РСЧС, на которые привлекаются ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) города. При этом каждая оперативная дежурная смена должна принять участие в учениях и тренировках не менее 2-х раз в год.

3.1.7. В ходе подготовки дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС особое внимание обращается на организацию приема информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий), своевременном оповещении органов управления и сил РСЧС, населения, а также доведения сигналов оповещения ГО.

3.1.8. Практическая стажировка дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС организуется на базе ЦУКС ГУ МЧС России по Новосибирской области согласно графиков и планов стажировки.

Не реже одного раза в полгода принимаются зачеты, по результатам которых принимается решение о допуске дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС к несению оперативного дежурства.

Ежемесячно анализируется состояние дел по подготовке персонала и представляется Главе города.

3.2. Требования к дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС города

3.2.1. Руководство и дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС города должен знать:

- административную структуру города Искитима и структуру системы – 112 Новосибирской области. Должности и фамилии руководящего состава системы безопасности города Искитима и адреса аварийно-спасательных формирований дежурных служб, входящих в структуру указанной системы города;
- административные границы города Искитима, районы выезда пожарно-спасательных подразделений, наименование местностей и транспортных магистралей, имеющихся в городе;
- организацию системы дежурно-диспетчерских служб города;
- зону территориальной ответственности ЕДДС города и зоны территориальной ответственности служб экстренного реагирования, действующих на территории города;
- дислокацию, назначение и тактико-технические характеристики техники, привлекаемой для ликвидации и предупреждения ЧС (происшествий), размещение складов специальных средств спасения и пожаротушения;
- ПОО, социально-значимые объекты, расположенные в районах выезда города, их адреса, полное наименование и установленный ранговый набор пожарной и аварийно-спасательной техники;
- назначение и тактико-технические характеристики автоматизированной системы ЕДДС, порядок выполнения возложенных на нее задач, порядок эксплуатации средств связи и другого оборудования, установленного на пункте управления ЕДДС;
- наименование объектов и населенных пунктов соседних муниципальных образований, куда для оказания взаимопомощи могут привлекаться местные пожарные и спасательные подразделения;
- правила техники безопасности при использовании средств автоматизации;
- риски возникновения ЧС (происшествий), характерные для города;
- порядок информационного обмена.

3.2.2. Начальник ЕДДС города должен знать федеральные законы, постановления, распоряжения, приказы вышестоящих органов и другие руководящие, нормативно-технические и методические документы, определяющие функционирование ЕДДС, системы - 112.

3.2.3. Начальник ЕДДС должен уметь:

- организовывать выполнение и обеспечивать контроль поставленных перед ЕДДС задач;
- разрабатывать нормативно-методическую базу развития и обеспечения функционирования ЕДДС, а также приказы о заступлении очередной оперативной дежурной смены на дежурство;
- организовывать оперативно-техническую службу, профессиональную подготовку и обучение личного состава ЕДДС;
- организовывать проведение занятий, тренировок и учений;
- разрабатывать предложения по дальнейшему совершенствованию, развитию и повышению технической оснащённости ЕДДС.

3.2.4. Требования к начальнику ЕДДС города: высшее образование, стаж оперативной работы не менее 3 лет на оперативных должностях в системе комплексной безопасности населения и территорий и обучение по установленной программе, допуск к работе со сведениями, составляющими государственную тайну (при необходимости).

3.2.5. Старший оперативный дежурный ЕДДС должен знать:

- функциональные обязанности и порядок работы оперативного дежурного, диспетчера системы - 112;
- руководящие документы, регламентирующие работу оперативного дежурного, диспетчера системы - 112;
- структуру и технологию функционирования ЕДДС;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность ЕДДС;
- документы, определяющие деятельность оперативного дежурного ЕДДС по сигналам ГО и другим сигналам;
- правила ведения документации.

3.2.6. Старший оперативный дежурный ЕДДС должен уметь:

- проводить анализ и оценку достоверности поступающей информации;
- обеспечивать оперативное руководство и управление пожарно-спасательными подразделениями города - при реагировании на сообщения о пожарах, а также аварийно-спасательными формированиями и силами РСЧС - при реагировании на ЧС (происшествия);
- координировать деятельность дежурно-диспетчерских служб, экстренных оперативных служб при реагировании на вызовы;
- организовывать взаимодействие с вышестоящими и взаимодействующими органами управления РСЧС в целях оперативного реагирования на ЧС (происшествия), с администрацией муниципального образования и органами местного самоуправления;
- эффективно работать с коммуникационным оборудованием, основными офисными приложениями для операционной системы Microsoft Windows (Word, Excel, PowerPoint) или эквивалент;
- использовать гарнитуру при приеме информации;
- четко говорить по радио и телефону одновременно с работой за компьютером;
- применять коммуникативные навыки;
- быстро принимать решения;
- эффективно использовать информационные ресурсы системы - 112 для обеспечения выполнения задач, поставленных перед ЕДДС;
- повышать уровень теоретической и практической подготовки;
- сохранять конфиденциальную информацию, полученную в процессе выполнения своих обязанностей.

3.2.7. Старшему оперативному дежурному ЕДДС запрещено:

- вести телефонные переговоры, не связанные с несением оперативного дежурства;
- предоставлять какую-либо информацию средствам массовой информации и посторонним лицам без указания руководства города;
- допускать в помещения ЕДДС посторонних лиц;
- отлучаться с места несения оперативного дежурства без разрешения начальника ЕДДС;
- выполнение обязанностей, не предусмотренных должностными обязанностями и инструкциями.

3.2.8. Требования к старшему оперативному дежурному ЕДДС: среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет;

- знание нормативных документов, определяющих функционирование ЕДДС муниципального образования;
- навыки работы на компьютере на уровне уверенного пользователя (знание Microsoft Windows (Word, Excel, PowerPoint) или эквивалент, умение пользоваться электронной почтой, Интернет);
- умение пользоваться информационной справочной системой.

3.2.9. Диспетчер системы - 112 должен знать:

- нормативные правовые акты в области предупреждения и ликвидации ЧС, организации дежурно-диспетчерских служб, информационного обмена и межведомственного взаимодействия;
- состав и структуру функциональных и территориальной подсистем РСЧС Новосибирской области и города, основные вопросы взаимодействия, сферу деятельности и ответственности, входящих в территориальную подсистему РСЧС организации;
- состав сил и средств постоянной готовности функциональных и территориальных подсистем РСЧС города, их задачи, порядок их привлечения к ликвидации последствий ЧС (происшествия) и организации взаимодействия;
- схему организации связи дежурно-диспетчерских служб функциональных и территориальных подсистем РСЧС Новосибирской области;
- организацию работы и алгоритм действий дежурной смены системы -

112 города в различных режимах функционирования;

- состав и функционирование комплекса средств автоматизации и специального программного обеспечения системы - 112;
- состав, возможности, порядок функционирования комплекса средств связи, оповещения, средств автоматизации;
- зоны территориальной ответственности служб экстренного реагирования, действующих на территории города;
- паспорта территории города, объектов экономики;
- административно-территориальное деление, численность населения, географические, климатические и природные особенности города и Новосибирской области, а также другую информацию о регионе.

3.2.10. Диспетчер системы - 112 должен уметь:

- пользоваться всеми функциями телекоммуникационного оборудования на автоматизированном рабочем месте;
- работать с коммуникационным оборудованием, общесистемным и специальным программным обеспечением, в том числе с текстовыми редакторами, редакторами таблиц, геоинформационными системами мониторинга транспортных средств на основе ГЛОНАСС;
- обработать входящую информацию в соответствии с принятыми в системе - 112 стандартами, правилами и процедурами;
- организовать сбор и обработку оперативной информации о фактах или угрозе возникновения ЧС (происшествий) и ходе проведения их ликвидации;
- обеспечивать ведение необходимой документации системы - 112;
- использовать психологические приемы сопровождения позвонившего абонента;
- безошибочно набирать на клавиатуре текст со скоростью не менее 120 символов в минуту.

3.2.11. Требования к диспетчеру системы – 112:

- образование высшее или среднее профессиональное без предъявления требований к стажу работы;
- специальная подготовка по установленной программе по направлению деятельности;
- знание нормативных документов, определяющих функционирование ЕДДС, системы - 112;
- навыки работы на компьютере на уровне уверенного пользователя (знание Microsoft Windows (Word, Excel, PowerPoint) или эквивалент, умение пользоваться электронной почтой, Интернет);
- использовать гарнитуру при приеме информации;
- четко говорить по радио и телефону одновременно с работой за компьютером;
- умение пользоваться информационной справочной системой.

3.2.12. ЕДДС города могут быть предъявлены к дежурно-диспетчерскому персоналу дополнительные требования:

3.3. Требования к помещениям ЕДДС города

Расчет потребностей в площадях помещений ЕДДС города производится на базе требований действующих санитарных правил и норм (СанПиН) и на основе значений количества специалистов оперативной дежурной смены, численный состав которых определяется в зависимости от местных условий, наличия потенциально опасных объектов и рисков возникновения ЧС (происшествий), а также исходя из количества населения в городе Искитиме, средней продолжительности обработки звонка и количества звонков в сутки.

3.4. Требования к оборудованию ЕДДС города

3.4.1. Требования к оборудованию ЕДДС разработаны с учетом необходимости выполнения задач ЕДДС в круглосуточном режиме в соответствии с Концепцией создания системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб через единый номер «112» на базе единых дежурно-диспетчерских служб муниципальных образований, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 г. N 1240-р.

3.4.2. В состав оборудования должны входить, как минимум:

- АРМ специалистов оперативной дежурной смены;
- АРМ руководства и обслуживающего персонала;
- активное оборудование локальной вычислительной сети;
- структурированная кабельная сеть;
- серверное оборудование;
- специализированные средства хранения данных;
- комплект оргтехники;
- средства связи;
- АРМ управления местной системой оповещения;
- средства видеонаблюдения коллективного пользования и системы видеонаблюдения;
- специально оборудованный металлический сейф для хранения пакетов на изменение режимов функционирования;
- метеостанция;
- прибор радиационного контроля;
- источники гарантированного электропитания.

3.4.3. В состав оборудования может входить центр обработки данных в составе серверного оборудования и системы хранения данных, объединенных выделенной высокоскоростной вычислительной сетью. Выбор серверов производится на основании результатов анализа требуемой производительности оборудования для приложений или сервисов, планируемыми для работы на этих серверах. Серверная платформа должна иметь подтвержденный производителем план существования и развития не менее чем на 5 лет с момента поставки, а также быть совместимой с другими элементами ЕДДС. В части решений серверного ядра оптимальным предполагается применение решений на базе отказоустойчивого серверного кластера и резервированного хранилища данных, объединенных в резервированную высокоскоростную вычислительную сеть с организацией гарантированного электропитания.

IV. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЕДДС ГОРОДА

4.1. ЕДДС города осуществляет свою деятельность в составе муниципального бюджетного учреждения «Служба гражданской защиты населения города Искитима Новосибирской области».

4.2. Финансирование создания и деятельности ЕДДС города осуществляется из:

- средств бюджета города Искитима;
- иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 1033 АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИСКИТИМА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 21.06.2016 Искитим**  
**О признании утратившими силу постановления администрации города Искитима Новосибирской области**

Рассмотрев Протест Искитимской межрайонной прокуратуры от 30.05.2016 N15-542 В – 16 на постановление администрации города Искитима Новосибирской области от 01.10.2013 N 1759 «Об утверждении порядка включения в список (исключение из списка) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями», руководствуясь Законом Новосибирской области от 03.02.2016 N31-03 «О внесении изменений в отдельные законы Новосибирской области», Законом Новосибирской области от 05.06.2013 N 331-03 «Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (с изменениями на 3 февраля 2016 года), Законом Новосибирской области от 10.12.2013 N411-03 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области отдельными государственными полномочиями Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Постановление администрации города Искитима Новосибирской области от 01.10.2013 N 1759 «Об утверждении порядка включения в список (исключение из списка) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями» признать утратившим силу.

2. Управлению делами администрации города Искитима (О.И. Бочкаревой) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Искитимская газета» и разместить его на официальном сайте администрации города Искитима.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

**И.о. главы города С.В. Завражин**

тивных регламентов предоставления муниципальных услуг» и в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, присмотр и уход за детьми».

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации города Искитима Новосибирской области от 10.02.2012 N243 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

2.2. Постановление администрации города Искитима от 19.06.2012 N 1098 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 10.02.2012 N 243»;

2.3. Постановление администрации города Искитима от 01.08.2012 N 1331 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 10.02.2012 N 243»;

2.4. Постановление администрации города Искитима от 14.12.2012 N 2159 «О внесении изменений и дополнений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 10.02.2012 N 243 (в редакции постановления администрации города Искитима Новосибирской области от 19.06.2012 N 1098, от 01.08.2012 N 1331);

2.5. Постановление администрации города Искитима от 25.01.2013 N 99 «О внесении изменений и дополнений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 10.02.2012 N 243 (в редакции постановления администрации города Искитима Новосибирской области от 19.06.2012 N 1098, от 01.08.2012 N 1331, от 14.12.2012 N 2159, от 25.01.2013 N 99);

2.6. Постановление администрации города Искитима от 18.07.2013 N 1132 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 10.02.2012 N 243 (в редакции постановления администрации города Искитима Новосибирской области от 19.06.2012 N 1098, от 01.08.2012 N 1331, от 14.12.2012 N 2159, от 25.01.2013 N 99, от 18.07.2013 N 1132, от 29.08.2013 N 1384);

2.7. Постановление администрации города Искитима от 29.08.2013 N 1384 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 10.02.2012 N 243 (в редакции постановления администрации города Искитима Новосибирской области от 19.06.2012 N 1098, от 01.08.2012 N 1331, от 14.12.2012 N 2159, от 25.01.2013 N 99, от 18.07.2013 N 1132, от 29.08.2013 N 1384);

2.8. Постановление администрации города Искитима от 12.12.2013 N 2250 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 10.02.2012 N 243 (в редакции постановления администрации города Искитима Новосибирской области от 19.06.2012 N 1098, от 01.08.2012 N 1331, от 14.12.2012 N 2159, от 25.01.2013 N 99, от 18.07.2013 N 1132, от 29.08.2013 N 1384);

2.9. Постановление администрации города Искитима от 10.01.2014 N 01 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 10.02.2012 N 243»;

2.10. Постановление администрации города Искитима от 23.07.2015 N 1409 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 10.02.2012 N 243 (в редакции постановления администрации города Искитима Новосибирской области от 19.06.2012 N 1098, от 01.08.2012 N 1331, от 14.12.2012 N 2159, от 25.01.2013 N 99, от 18.07.2013 N 1132, от 29.08.2013 N 1384, от 12.12.2013 N 2250, от 10.01.2014 N 01);

2.11. Постановление администрации города Искитима от 09.11.2015 N 1943 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 10.02.2012 N 243 (в редакции постановления администрации города Искитима Новосибирской области от 19.06.2012 N 1098, от 01.08.2012 N 1331, от 14.12.2012 N 2159, от 25.01.2013 N 99, от 18.07.2013 N 1132, от 29.08.2013 N 1384, от 12.12.2013 N 2250, от 10.01.2014 N 01, от 23.07.2015 N 1409);

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Искитимская газета» и разместить на официальном сайте администрации г. Искитима.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города И.В. Порох.

**И.о. главы города С.В. Завражин**

Утвержден постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 21.06.2016 N 1034

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ, ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ И ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОСНОВНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ».**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента.

1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, присмотр и уход за детьми» (далее - Административный регламент) являются отношения, связанные с порядком и последовательностью выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, присмотр и уход за детьми» (далее - муниципальная услуга).

Заявители, в отношении которых исполняется муниципальная услуга, 1.2. Заявителями могут быть родители (законные представители) либо их уполномоченные представители, действующие в интересах детей в возрасте от двух месяцев до семи лет, имеющих право на дошкольное образование и проживающих на закрепленной за дошкольными образовательными организациями или общеобразовательными организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, обратившись в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее - заявители).

Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.3. Муниципальную услугу предоставляет администрация города Искитима Новосибирской области. Процедуру предоставления муниципальной услуги осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление образования» города Искитима Новосибирской области (далее - УО).

1.4. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:









ной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

ж) отказ МКУ «Управление образования», муниципального служащего, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.13. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 3 раздела 5 административного регламента, Глава города принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения администрации, исправления МКУ «Управление образования», муниципального служащим, должностным лицом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.14. Не позднее дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.15. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: а) должностное лицо, рассмотревшее жалобу, должностное, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, муниципального служащего, принявшего решение по жалобе;

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

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя; основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Главой города или должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

5.17. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо, Глава города отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях: а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.18. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо, Глава города вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях: а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов их семьи;

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

5.19. Решения и действия (бездействие) администрации, её должностных лиц, а также муниципальных служащих, могут быть обжалованы в суд.

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»

ЗАЯВЛЕНИЕ
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
«\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года рождения

(наименование дошкольной образовательной организации, не более трех в порядке приоритета)

Дополнительно сообщаю о том, что мой ребенок имеет право на внеочередное (или первоочередное) зачисление в дошкольную образовательную организацию как (обоснование внеочередного или первоочередного права на зачисление)

Настоящим даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (изменение), использование, уничтожение) своих персональных данных как родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка (своих фамилии, имени, отчества, адреса местожительства, места работы, оснований на внеочередное и первоочередное право зачисления в дошкольную образовательную организацию, фамилии, имени, отчества, даты рождения и адреса местожительства моего несовершеннолетнего ребенка) в порядке, установленном законодательством, а также на включение в Единую базу данных о системе дошкольного образования Новосибирской области на период с момента обращения за предоставлением данной муниципальной услуги до непосредственного предоставления муниципальной услуги, после чего персональные данные подлежат уничтожению из единой базы данных.

личная подпись заявителя/расшифровка подписи

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
Я, (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
законный представитель (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) ребенка зарегистрированный по адресу:
паспорт серии N выдан

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», ч. 3 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2012 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» даю согласие МКУ УО на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных: ребенка -

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) ребенка, год рождения)

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, адрес регистрации и фактического проживания; в целях предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, присмотр и уход за детьми», а также подтверждаю свои полномочия действовать от имени моего ребенка при передаче его персональных данных МКУ УО.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

«\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) зарегистрированный по адресу:
паспорт серии N выдан

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», ч. 3 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2012 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие сотруднику УО на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес регистрации и фактического проживания; паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); право на внеочередное или первоочередное предоставление места в дошкольной образовательной организации - в целях предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

«\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»

Я, (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) родителя (законного представителя)
паспорт серии N выдан «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

на основании следующих представляемых документов:

Настоящим даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (изменение), использование, уничтожение) своих персональных данных как родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка (своих фамилии, имени, отчества, адреса местожительства, места работы, оснований на внеочередное и первоочередное право зачисления в дошкольную образовательную организацию, фамилии, имени, отчества, даты рождения и адреса местожительства моего несовершеннолетнего ребенка) в порядке, установленном законодательством, а также на включение в Единую базу данных о системе дошкольного образования Новосибирской области на период с момента обращения за предоставлением данной муниципальной услуги до непосредственного предоставления муниципальной услуги, после чего персональные данные подлежат уничтожению из единой базы данных.

личная подпись заявителя/расшифровка подписи

Приложение 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»

Я, (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) родителя (законного представителя)
паспорт серии N выдан «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

о внесении изменений в Единую базу данных о системе дошкольного образования Новосибирской области

Прошу внести следующие изменения в Единую базу данных о системе дошкольного образования Новосибирской области

на основании следующих представляемых документов:

Настоящим даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (изменение), использование, уничтожение) своих персональных данных как родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка (своих фамилии, имени, отчества, адреса местожительства, места работы, оснований на внеочередное и первоочередное право зачисления в дошкольную образовательную организацию, фамилии, имени, отчества, даты рождения и адреса местожительства моего несовершеннолетнего ребенка) в порядке, установленном законодательством, а также на включение в Единую базу данных о системе дошкольного образования Новосибирской области на период с момента обращения за предоставлением данной муниципальной услуги до непосредственного предоставления муниципальной услуги, после чего персональные данные подлежат уничтожению из единой базы данных.

личная подпись заявителя/расшифровка подписи

Приложение 6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»

Я, (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) родителя (законного представителя)
паспорт серии N выдан «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

о снятии с учета ребенка дошкольного возраста для направления на зачисление в дошкольную образовательную организацию

Прошу снять с учета ребенка дошкольного возраста для направления на зачисление в дошкольную образовательную организацию в связи с

Настоящим даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (изменение), использование, уничтожение) своих персональных данных как родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка (своих фамилии, имени, отчества, адреса местожительства, места работы, оснований на внеочередное и первоочередное право зачисления в дошкольную образовательную организацию, фамилии, имени, отчества, даты рождения и адреса местожительства моего несовершеннолетнего ребенка) в порядке, установленном законодательством, а также на включение в Единую базу данных о системе дошкольного образования Новосибирской области на период с момента обращения за предоставлением данной муниципальной услуги до непосредственного предоставления муниципальной услуги, после чего персональные данные подлежат уничтожению из единой базы данных.

личная подпись заявителя/расшифровка подписи

Приложение 6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»

Книга учета будущих воспитанников
Table with 11 columns: N п/п, Дата зачисления, Регистрационный номер, Фамилия, имя, отчество ребенка, Дата рождения ребенка, Адрес проживания, Право на внеочередное и первоочередное зачисление в дошкольные образовательные организации, Желание ДЮО, Дата выдачи путевок, Подпись, Примечание

Приложение 7 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»

УВЕДОМЛЕНИЕ
о постановке на учет ребенка в возрасте от двух месяцев до семи лет, проживающего (пребывающего) на территории города Искитима
Настоящее уведомление выдано (фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии)) родителя(законно-го представителя)

в том, что (фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии)) ребенка, дата рождения)

поставлен на учет для выдачи направления на зачисление в дошкольную образовательную организацию «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года за регистрационным номером \_\_\_\_.

Уведомляем Вас о том, что в целях подтверждения наличия права на внеочередное или первоочередное зачисление в дошкольную образовательную организацию заявитель обязан подтвердить наличие данного права на момент формирования списков для выдачи направлений на зачисление в дошкольную образовательную организацию в срок до 15 мая текущего года; два раза в год проходить очередную перерегистрацию для уточнения и подтверждения очереди в УО.

В случае изменения данных заявителя, ребенка, а также возникновения права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию во время предоставления муниципальной услуги заявителю требуется обратиться в УО для внесения изменений в информацию, содержащуюся в Единой базе данных о системе дошкольного образования Новосибирской области, с подтверждающими документами.

В случае изменения места жительства (места пребывания) за пределы территории города Искитима Новосибирской области требуется обратиться для снятия ребенка с учета.

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги (фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии))

Table with 2 columns: \* (signature), \* (name), 20, г.

Приложение 8 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»

Направление N от (дата, месяц, год)

Настоящее направление выдано (Ф.И.О. родителя, законного представителя)

для зачисления ребенка, (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в (наименование, N образовательной организации)

(должность лица, выдавшего направление) (подпись) (И.О.Фамилия)

Приложение 9 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»

Книга учета движения детей

Table with 17 columns: N п/п, Фамилия, имя, отчество ребенка, Дата рождения ребенка, Домашний телефон, Ф.И.О. матери, Место работы, должность, Рабочий телефон, Мобильный телефон, E-mail, Ф.И.О. отца, Место работы, должность, Рабочий телефон, Мобильный телефон, E-mail, Дата и N приказа о зачислении ребенка в учреждение, Дата и N приказа об отчислении ребенка из учреждения, причина выбытия



Приложение 10 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»



Приложение 11 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»

Список муниципальных дошкольных образовательных организаций и муниципальных общеобразовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми

- 1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 «Двойчочка»...
2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Теремок»...
3. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Золотой ключик»...
4. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 «Калинка»...
5. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 «Незабудка»...

- 6. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 «Ручеек»...
7. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 «Березка»...
8. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 «Солнышко»...
9. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17 «Огонек»...
10. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 «Золотая рыбка»...
11. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 «Орленок»...
12. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21 «Колокольчик»...
13. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 22 «Родничок»...
14. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23 «Дельфинчик»...
15. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24 «Муравушка»...
16. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 «Медвежонок»...
17. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 «Сказка»...
18. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 27 «Росинка»...
19. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа № 9 города Искитима...
20. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - основная общеобразовательная школа № 10 города Искитима...

Контактные телефоны, факс: (38343) 4-51-62, (38343) 4-51-62. Фамилия, имя, отчество руководителя: Буйских Вера Андреевна. E-mail: hkiskitim10@mail.ru. Официальный сайт в сети Интернет: http://s\_10.g\_isk.edu54.ru/.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 1036 АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИСКИТИМА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 21.06.2016 Искитим Об отмене постановления администрации города Искитима Новосибирской области от 26.03.2012 г. N518 «Об утверждении административного регламента»

- 1. Отменить:
1.1. Постановление администрации города Искитима Новосибирской области от 26.03.2012 г. N518 «Об утверждении административного регламента»;
1.2. Пункт 18 изменений в некоторые постановления Главы города Искитима и администрации города Искитима Новосибирской области, утвержденных постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 28.08.2013 N 1383 «О внесении изменений в некоторые постановления главы города Искитима и администрации города Искитима Новосибирской области в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
1.3. Постановление администрации города Искитима Новосибирской области от 18.02.2014 N268 «О внесении изменений в постановление администрации города Искитима Новосибирской области от 26.03.2012 г. N518 «Об утверждении административного регламента» (с изменениями внесенными постановлением администрации г. Искитима от 28.08.2013 N 1383);
1.4. Постановление администрации города Искитима Новосибирской области от 15.02.2016 N207 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по оказанию адресной социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, утвержденный постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 26 марта 2012 г. N 518 (в редакции постановления администрации города Искитима Новосибирской области от 18 февраля 2014 г. N 268).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Искитимская газета» и разместить на официальном сайте администрации города Искитима.

И.о. главы города С.В.Завражин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 1037 АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИСКИТИМА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 21.06.2016 Искитим О внесении изменений в муниципальную программу «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, признанного таковым на территории города Искитима Новосибирской области после 01.01.2012 года, на 2015-2020 годы»...

- 1.1. В разделе I «Паспорт муниципальной Программы»:
1.1.1. В строке «Объемы финансирования Программы»: цифры «842520273» заменить цифрами «1115626463»; цифры «252756373» заменить цифрами «334688230»; цифры «589763900» заменить цифрами «780938233»; цифры «160558591,2» заменить цифрами «433664781,2»; цифры «48167591,2» заменить цифрами «130099448,2»; цифры «112391000» заменить цифрами «303565333»;
1.1.2. В строке «Ожидаемые конечные результаты реализации Программы»: цифры «1131» заменить цифрами «1546»; цифры «23416,35» заменить цифрами «31006,85»;
1.2. В абзаце десятом раздела III «Основные цели и задачи Программы» цифры «23416,35» заменить цифрами «31006,85»;
1.3. В разделе V «Обоснование объемов средств на реализацию Программы»:
1.3.1. в абзаце третьем цифры «23416,35» заменить цифрами «31006,85»;
1.3.2. в абзаце девятом цифры «4462,44» заменить цифрами «12052,94»;
1.3.3. в абзаце десятом цифры «842520273» заменить цифрами «1115626463»;
1.3.4. в абзаце шестнадцатом цифры «160558591,2» заменить цифрами «433664781,2»;
1.4. В разделе VI «Объем и источники финансирования Программы»:
1.4.1. в абзаце первом цифры «842520273» заменить цифрами «1115626463»;
1.4.2. в абзаце втором цифры «589763900» заменить цифрами «780938233»;
1.4.3. в абзаце третьем цифры «252756373» заменить цифрами «334688230»;
1.4.4. в абзаце двадцатом цифры «160558591,2» заменить цифрами «433664781,2»;
1.4.5. в абзаце двадцать первом цифры «112391000» заменить цифрами «303565333»;
1.4.6. в абзаце двадцать втором цифры «48167591,2» заменить цифрами «130099448,2»;
1.5. В разделе VII «Планируемые показатели выполнения Программы»:
1.5.1. в абзаце пятом цифры «1131» заменить цифрами «1546»;
1.5.2. в абзаце пятом слово «человек» заменить словом «человек»;
1.5.3. в абзаце шестом цифры «23416,35» заменить цифрами «31006,85»;
1.6. Приложения 1,2,3 к Программе изложить в редакции в соответствии с приложениями 1,2,3 к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Искитимская газета» и разместить на официальном сайте администрации города Искитима (www.admiskitim.ru).

И. о. главы города С.В. Завражин

Table with columns: № п/п, Адрес МКД, Документ, подтверждающий признание МКД аварийным, Планируемая дата окончания переселения, Планируемая дата сноса или реконструкции МКД, Число жителей МКД, Число жилых помещений, Общая площадь помещений МКД, Количество жилых помещений, Расселяемая площадь жилых помещений, Стоимость переселения граждан. Includes summary rows for years 2015-2018.

