

11 МАЯ
2012 год

Приложение к газете «Мой город»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 250

от 28.04.2012 Администрации Берёзовского городского округа
«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования «Берёзовский городской округ»»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.06.2011 г. № 288 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительным органам государственной власти Кемеровской области», распоряжение Коллегии Администрации Кемеровской области от 17.05.2010 г. № 377-р «Об утверждении перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Кемеровской области и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде государственными учреждениями Кемеровской области и муниципальными учреждениями», в целях повышения качества предоставления населению Берёзовского городского округа муниципальных услуг постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступности и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (пол-

ного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования – «Берёзовский городской округ».

2. Отделу информационных технологий администрации Берёзовского городского округа (Завьялова А.В.) разместить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступности и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования – «Берёзовский городской округ» на официальном сайте города в сети интернет.

3. Пресс-секретарю города Акимовой Т.С. опубликовать данное постановление в приложении к газете «Мой город».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы города по вопросам городского развития Титова Д.А.

5. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

С. Ф. Чернов,
Глава города.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 251

от 28.04.2012 Администрации Берёзовского городского округа
«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.06.2011 г. № 288 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительным органам государственной власти Кемеровской области», распоряжение Коллегии Администрации Кемеровской области от 17.05.2010 г. № 377-р «Об утверждении перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Кемеровской области и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде государственными учреждениями Кемеровской области и муниципальными учреждениями», в целях повышения качества предоставления населению Берёзовского городского округа муниципальных услуг постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муници-

пальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках».

2. Отделу информационных технологий администрации Берёзовского городского округа (Завьялова А.В.) разместить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» на официальном сайте города в сети интернет.

3. Пресс-секретарю главы города Акимовой Т.С. опубликовать данное постановление в приложении к газете «Мой город».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы города по вопросам городского развития Титова Д.А.

5. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

С. Ф. Чернов,
Глава города.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 252

от 28.04.2012 Администрации Берёзовского городского округа
«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащихся, ведение электронного журнала успеваемости»»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.06.2011 г. № 288 «О порядке разработки и утверждения адми-

нистративных регламентов предоставления государственных услуг исполнительным органам государственной власти Кемеровской области», распоряжение Коллегии Администрации Кемеровской области от 17.05.2010 г. № 377-р «Об утверждении перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг,

предоставляемых органами исполнительной власти Кемеровской области и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде государственными учреждениями Кемеровской области и муниципальными учреждениями», в целях повышения качества предоставления населению Берёзовского городского округа муниципальных услуг постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащихся, ведение электронного журнала успеваемости».

2. Отделу информационных технологий администрации Берёзовского городского

округа (Завьялова А.В.) разместить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащихся, ведение электронного журнала успеваемости» на официальном сайте города в сети интернет.

3. Пресс-секретарю главы города Акимовой Т.С. опубликовать данное Постановление в приложении к газете «Мой город».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы города по вопросам городского развития Титова Д.А.

5. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

С. Ф. Чернов,
Глава города.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 253

от 28.04.2012 Администрации Берёзовского городского округа
«Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Предоставление путевки в учреждения отдыха и оздоровления»»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.06.2011 г. № 288 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительным органам государственной власти Кемеровской области», распоряжение Коллегии Администрации Кемеровской области от 17.05.2010 г. № 377-р «Об утверждении перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Кемеровской области и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде государственными учреждениями Кемеровской области и муниципальными учреждениями», в целях повышения качества предоставления населению Берёзовского городского округа муниципальных услуг постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление путевки в учреждения отдыха и оздоровления».

2. Отделу информационных технологий администрации Берёзовского городского округа (Завьялова А.В.) разместить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление путевки в учреждения отдыха и оздоровления» на официальном сайте города в сети интернет.

3. Пресс-секретарю Главы города Акимовой Т.С. опубликовать данное постановление в приложении к газете «Мой город».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы Берёзовского городского округа по вопросам городского развития Титова Д.А.

5. Постановление вступает в силу с момента подписания.

С. Ф. Чернов,
Глава города.

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации Берёзовского городского округа от 28.04.2012 № 253

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПУТЁВКИ В УЧРЕЖДЕНИЯ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ»

- Общие положения
 - Цели и задачи разработки административного регламента.
Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению путевок в загородные и городские стационарные оздоровительные учреждения, расположенные на территории Берёзовского городского округа (далее по тексту – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества, открытости и доступности муниципальной услуги, определения последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.
 - Муниципальную услугу определяет Управление образования Берёзовского городского округа (далее по тексту – Управление образования)
 - Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:
 - предоставление путевки в загородные и оздоровительные учреждения;
 - получение уведомления об отказе в предоставлении путевки в учреждения отдыха и оздоровления.
 - Получателем муниципальной услуги заявителем являются:
 - юридические лица;
 - физические лица.
 - Стандарт предоставления муниципальной услуги
 - Наименование муниципальной услуги – предоставление путёвки в учреждения отдыха и оздоровления, расположенные на территории Берёзовского городского округа
- Уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги является Управление образования Берёзовского городского округа.
 - Муниципальная услуга предоставляется заявителю при личном обращении в устной, письменной форме, а так же посредством почтовой и электронной связи (Приложение 7 Блок-схемы)
 - Сроки предоставления муниципальной услуги.
 - Максимальный срок предоставления муниципальной услуги при поступлении заявления о предоставлении путевки составляет 30 дней.
 - При направлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по почте или в электронном виде, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (по дате регистрации) в Управление образования Берёзовского городского округа.
 - Сроки прохождения отдельных процедур:
 - прием заявления 1 день;
 - проверка полноты и достоверности сведений 5 дней;
 - принятие решения 10 дней;
 - оформление результата 10 дней
 - Управления образования начинается принимать заявления от физических лиц, юридических лиц на отдых детей в каникуляр-

(Продолжение на 2 стр.)

(Продолжение. Начало на 1 стр.).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 253

от 28.04.2012 Администрации Берёзовского городского округа
«Об утверждении административного регламента муниципальной услуги
«Предоставление путевки в учреждения отдыха и оздоровления»

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации Берёзовского городского округа от 28.04.2012 № 253

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПУТЁВКИ В УЧРЕЖДЕНИЯ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ»

ное время с 01 февраля текущего года.

2.4. Нормативно-правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами регламентирующими порядок предоставления информации:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Конвенция о правах ребенка;
- 3) Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- 5) Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- 7) Закон РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;
- 8) Постановлением главы Берёзовского городского округа «О порядке реализации мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей, проживающих на территории муниципального образования «Берёзовский городской округ» в каникулярное время».

2.5. Предоставление услуги носит заявительный характер. Услуга оказывается бесплатно.

2.6. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

2.6.1. Организацию предоставления муниципальной услуги осуществляет Управление образования Берёзовского городского округа.

2.6.2. При предоставлении муниципальной услуги заявитель обращается в Управление образования Берёзовского городского округа. Информация о месте нахождения Управления образования: 652420, Кемеровская область, город Берёзовский, пр. Ленина, 38.

Рабочее время:
Понедельник
Вторник с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут
Среда
Четверг
Пятница и предпраздничные дни с 8 часов 00 минут до 16 часов 00 минут.
Перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут
Выходные дни – суббота, воскресенье.
Электронный адрес: bergo-priem@rambler.ru

Контактные телефоны: (8 38 445) 3-48-11
Телефон/факс: (8 38 445) 3-48-11

2.6.3. Прием заявления на приобретение путевки в учреждения отдыха и оздоровления, осуществляется непосредственно в Управлении образования.

2.6.4. Сведения о местах нахождения, номерах телефонов для справок, адресах Интернет-сайтов содержатся на сайте <http://gogopo-brzovsky.ucoz.ru>.

2.6.5. При обращении в Управление образования Берёзовского городского округа, заявитель выбирает очную (личный прием) или заочную форму (электронный вариант) муниципальной услуги, а также вариант предоставления документов – в бумажном или электронном виде.

2.6.6. Информирование граждан осуществляется следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование.

2.6.7. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- на едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://gosuslugi.ru>);
- на официальном сайте Берёзовского городского округа (<http://berez.org.ru>);
- по адресу электронной почты Управления образования (bergo-priem@rambler.ru)

- в устной форме лично в Управление образования Берёзовского городского округа;

- по телефону в Управлении образования Берёзовского городского округа;

2.6.8. Основными требованиями к информированию граждан являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.6.9. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования;
- размещения информации на сайте.

2.6.10. Индивидуальное устное информирование граждан осуществляется специалистами Управления образования при обращении граждан за информацией:

- при личном обращении;
- по телефону.

2.6.11. Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, а в случае необходимости с привлечением других специалистов. Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут. Индивидуальное устное информирование каждого гражданина специалист осуществляет не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, через Интернет, либо назначить другое удобное для гражданина время для устного информирования.

2.6.12. Индивидуальное письменное информирование при обращении граждан в Управление образования Берёзовского городского округа осуществляется путем почтовых отправок.

Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией).

Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней, при условии уведомления заявителя, направившего обращение, о продлении срока его рассмотрения.

2.6.13. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации, радио (далее СМИ).

2.6.14. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, путем использования информационных стендов, размещающихся в Управлении образования.

Информационные стенды в Управлении образования оборудуются в доступном для получателя муниципальной услуги месте и содержат следующую обязательную информацию:

- адрес Управления образования, в т.ч. адрес сайта, номера телефонов, адрес электронной почты Управления образования;
- процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде.

2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Требования к размещению и оформлению помещения

Выбор помещения, в котором планируется предоставление муниципальной услуги, должен осуществляться с учетом пешеходной доступности для заявителей.

2.7.2. Требования к оборудованию мест ожидания.

- прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах). Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и заявителей размещаются на нижнем этаже здания.
- присутственные места включают места для ожидания, информирования, приема заявителей. Присутственные места оборудуются:
 - а) противопожарной системой и средствами пожаротушения,
 - б) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации,
 - в) системой охраны.

2.7.3. Требования к парковочным местам.

На территории, прилегающей к месторасположению помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, могут быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств, в том числе для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам при этом должен быть бесплатным.

2.7.4. Требования к оформлению входа в здание.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- а) наименование;
- б) место нахождения;

2.7.5. Требования к местам для информирования заявителей, получения информации

и заполнения необходимых документов:

- места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.
- места для возможности оформления документов оборудуются стульями, столами.

2.7.6. Требования к местам для ожидания заявителей:

- места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов;
- места ожидания в очереди на предоставление муниципальной услуги могут быть оборудованы стульями, скамьями (банкетками).

2.7.7. Требования к местам для приема заявителей:

- прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом, ответственным за предоставление данной муниципальной услуги;
- кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:
 - а) номера кабинета;
 - б) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- каждое рабочее место предполагает оборудование персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам;
- при организации рабочих мест для специалистов должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.8. Показатели доступности и качества услуги:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода муниципальных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление муниципальной услуги в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги	%	0

3. Состав, последовательность и сроки предоставления муниципальной услуги.

3.1. Сайт «электронной очереди» содержит следующую информацию:

- утвержденный порядок приобретения и предоставления путевок;
- информацию об организаторах летнего отдыха, заключивших договоры с уполномоченной организацией;
- возможность задать вопрос уполномоченной организации, публикацию вопросов и ответов;
- регистрационную форму:
 - фамилия;
 - имя;
 - отчество;
 - резервирование места в предоставленных путевках.

После регистрации в электронной очереди заявителю присваивается регистрационный номер; в базе данных организаторов летнего отдыха производится изменение в количестве свободных мест.

3.2. При невозможности самостоятельного заполнения через официальный сайт Управления образования «Предоставление путёвки в учреждения отдыха и оздоровления», граждане могут обратиться в Управление образования в кабинет №13 за помощью регистрации в электронной очереди.

3.3. Для оплаты стоимости путевки, граждане проживающие на территории Берёзовского городского округа представляют в Управление образования Берёзовского городского округа следующие документы:

- заявление;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспортов родителей;
- справка с места работы родителей, если родители обращаются самостоятельно;
- акт социально-бытового обследования семьи (для подтверждения проживания семьи на территории Берёзовского городского

округа в случае отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания);

- справка, выданная органом социальной защиты населения, о признании семьи малообеспеченной;
- медицинская справка установленной формы.

Безработные граждане дополнительно предоставляют справку о признании гражданина безработным.

Работающие граждане подают вышеуказанные документы и заявление по утвержденной форме работодателю, уполномоченному представителю работодателя либо в профсоюзные комитеты предприятий, учреждений, организаций (далее – профсоюзные комитеты).

В случае письменного отказа работодателя участвовать в организации отдыха детей работников, работающие граждане вправе подать вышеуказанные документы в Управление образования Берёзовского городского округа по месту жительства, с приложением копии отказа.

Неработающие граждане подают вышеуказанные документы и заявление по утвержденной форме (приложение № 1) в уполномоченный орган по месту жительства.

3.3.1. Управление образования Берёзовского городского округа:

- а) принимает документы, указанные в п.3.3, от работодателей, уполномоченного представителя работодателя либо профсоюзных комитетов, проводит их проверку, формирует реестр детей, претендующих на оплату стоимости путевки на условиях софинансирования, по утвержденной и направляет на рассмотрение и утверждение межведомственной комиссии Берёзовского городского округа по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярный период (далее – межведомственная комиссия);

(Продолжение. Начало на 2 стр.).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 253

от 28.04.2012 Администрации Берёзовского городского округа
«Об утверждении административного регламента муниципальной услуги
«Предоставление путевки в учреждения отдыха и оздоровления»

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации Берёзовского городского округа от 28.04.2012 № 253

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПУТЁВКИ В УЧРЕЖДЕНИЯ ОТДЫХА
И ОЗДОРОВЛЕНИЯ»**

б) в течение 3-х дней с даты утверждения реестров межведомственной комиссией, письменно информирует работодателей либо профсоюзные комитеты о принятом решении. По их требованию, предоставляет копии реестров детей, направленных на отдых и оздоровление;

в) заключает от имени Администрации муниципального образования соглашения о порядке расчетов за приобретенные путевки, для детей работников предприятия, в том числе в случае софинансирования расходов по оплате стоимости путевки.

Срок выполнения муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

Документы по каждому ребенку остаются в уполномоченном органе и хранятся в течение 5 лет.

3.4. Заявителю может быть отказано в предоставлении услуги по следующим основаниям:

- в случае выявления при приеме документов недостоверных сведений;

- в случае отсутствия полной оплаты путевки или ее части;

- в случае отсутствия свободных мест.

4. Административные процедуры.

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

срок и прием заявлений от физических лиц; ведение регистра граждан, имеющих право на предоставление муниципальной услуги, постановка на учет граждан, имеющих право на предоставление муниципальной услуги;

База данных получателей услуг должна содержать следующую информацию:

- регистрационный номер гражданина (по электронной очереди);

- Фамилия, имя, отчество родителя;

- Домашний адрес (адрес регистрации);

- Контактный телефон, электронная почта;

- Фамилия, имя, отчество ребенка;

- Дата рождения ребенка;

- Место учебы ребенка – из списка образовательных учреждений;

- Выбранное место отдыха – согласно базы данных организаторов летнего отдыха;

- Отметка о продаже путевки (предоставляется после предоставления организатором отдыха сертификатов и счетов на оплату услуг, перечисления средств Управлением образования);

- Отметка об оказании услуги (предоставляется по окончании оздоровительного сезона после предоставления организатором отдыха отчетных документов – акты и отрывных талонов к путевкам).

4.2. порядок принятия Управлением образования решений о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4.3. прием детей в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей.

5. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

5.1. Непосредственный контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется начальником Управления образования.

5.2. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления образования, руководителями подведомственных учреждений положений настоящего административного регламента.

5.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и оперативных проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение и принятие в пределах компетенции решений, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) специалистов уполномоченных органов руководителей подведомственных и

подконтрольных учреждений.

5.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, положений настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Порядок обжалования действий (бездействия), решений органа, уполномоченного по организации детей в каникулярное время и (или) руководителей организаций, обеспечивающих отдых детей в каникулярное время.

6.1. Заявители/получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия специалистов Управления образования в соответствии с действующим законодательством, обратившись устно или письменно к вышестоящему руководству администрации города, а также в органы исполнительной власти (федеральный орган исполнительной власти; территориальный орган исполнительной власти; орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченные на осуществление контроля в сфере организации отдыха и оздоровления детей и рассматривающие в пределах своей компетенции дела об административных правонарушениях).

6.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

6.3. Специалисты и начальник Управления образования проводят личный прием заявителей.

Личный прием начальником Управления образования проводится каждый понедельник с 10 час. 00 мин. до 12 час. 00 мин.

Личный прием специалистами Управления образования проводится без предварительной записи с согласованием времени приема.

6.4. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

6.5. Заявитель (получатель) в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает наименование органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество специалиста Уполномоченного органа, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

6.6. По результатам рассмотрения жалобы должно быть принято решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю (получателю).

6.7. Заявители (получатели), вправе обжаловать решения, принятые в ходе оказания муниципальной услуги, действия (бездействие) специалистов Уполномоченного органа, в судебном порядке.

6.8. Заявители (получатели), могут сообщить в вышестоящие инстанции: посредством телефона; электронной почты; сети Интернет о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии специалистов Управления образования, нарушении Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

Сообщение заявителя (получателя), должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

- наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие

(бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя (получателя);

- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

- сведения о способе информирования заявителя (получателя), о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

6.9. В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд согласно установленному действующим законодательством порядку.

Д.А.Титов,

первый заместитель главы города

(Продолжение. Начало в приложении от 6, 13, 20, 27 апреля, 4 мая).

БЕРЕЗОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**РЕШЕНИЕ № 292**

«О внесении изменений в Решение Берёзовского городского Совета народных депутатов от 29.12.2010г. № 193 «О бюджете Берёзовского городского округа на 2011 год и на плановый период 2012 и 2013 годов»

Принято Берёзовским городским Советом народных депутатов на внеочередной пятьдесят третьей сессии 29.12.2011.

В. В. Малютин,

председатель Берёзовского городского Совета народных депутатов.

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ И ВИДАМ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ
РАСХОДОВ БЮДЖЕТА НА 2011 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2012 И 2013 ГОДОВ**

(тыс. рубл.)

Наименование	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода	2011 год	2012 год	2013 год
Выполнение функций бюджетными учреждениями	07	01	4209901	001	75	80	80
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений (средства бюджета городского округа)	07	01	4209909		142585,1	116745	116745
Выполнение функций бюджетными учреждениями	07	01	4209909	001	133386,8	111745	111745
Субсидии некоммерческим организациям	07	01	4209909	019	9198,3	5000	5000
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	07	01	5200000		10720	6032	6032
Стимулирование труда воспитателей, младших воспитателей учреждений дошкольного образования	07	01	5206000		10026	5600	5600
Выполнение функций бюджетными учреждениями	07	01	5206000	001	10026	5600	5600
Субсидии некоммерческим организациям	07	01	5206000	019	694	432	432
Долгосрочные целевые программы (средства бюджета городского округа)	07	01	7950000		16216	4995	4995
Долгосрочная целевая программа «Защита населения Берёзовского городского округа от проявлений терроризма и совершения правонарушений»	07	01	7950400		779,2	0	0
Выполнение функций бюджетными учреждениями	07	01	7950400	001	779,2		
Долгосрочная целевая программа «Капитальное строительство объектов социально – культурного назначения Берёзовского городского округа»	07	01	7950500		14523,9	4500	4500
Бюджетные инвестиции	07	01	7950500	003	14177,8	4500	4500
Выполнение функций органами местного самоуправления	07	01	7950500	500	346,1		
Долгосрочная целевая программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Берёзовского городского округа до 2020 года»	07	01	7950800		36	495	495
Выполнение функций бюджетными учреждениями	07	01	7950800	001	36	495	495
Долгосрочная целевая программа «Обеспечение мер первичной пожарной безопасности в Берёзовском городском округе»	07	01	7953000		876,9	0	0

(Продолжение на 4 стр.).

(Продолжение. Начало на 3 стр.).

БЕРЕЗОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**РЕШЕНИЕ № 292**

«О внесении изменений в Решение Березовского городского Совета народных депутатов от 29.12.2010г. № 193 «О бюджете Березовского городского округа на 2011 год и на плановый период 2012 и 2013 годов»

Принято Березовским городским Советом народных депутатов на внеочередной пятьдесят третьей сессии 29.12.2011.

В. В. Малютин,

председатель Березовского городского Совета народных депутатов.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ**БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА****ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ И ВИДАМ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА НА 2011 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2012 И 2013 ГОДОВ**

(тыс. рубл.)

Наименование	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода	2011 год	2012 год	2013 год
Выполнение функций бюджетными учреждениями	07	01	7953000	001	876,9		
Общее образование	07	02			249656,5	203760	203860
Школы – детские сады, школы начальные, неполные средние и средние	07	02	4210000		180836,9	156752	156852
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	07	02	4219509		4531,9	3500	3500
Выполнение функций бюджетными учреждениями	07	02	4219509	001	4531,9	3500	3500
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	02	4219900		176305	153252	153352
Организация предоставления общедоступного и бесплатного общего образования по основным образовательным программам в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях	07	02	4219901		9586	7289	7289
Выполнение функций бюджетными учреждениями	07	02	4219901	001	9586	7289	7289
Обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях	07	02	4219903		128280,2	120939	120939
Выполнение функций бюджетными учреждениями	07	02	4219903	001	128280,2	120939	120939
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений (средства бюджета городского округа)	07	02	4219909		38438,8	25024	25124
Выполнение функций бюджетными учреждениями	07	02	4219909	001	38438,8	25024	25124
Учреждения по внешкольной работе с детьми	07	02	4230000		51102,8	38200	38200
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	07	02	4239509		484,1	1436	1436
Выполнение функций бюджетными учреждениями	07	02	4239509	001	484,1	1436	1436
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений (средства бюджета городского округа)	07	02	4239909		50618,7	36764	36764
Выполнение функций бюджетными учреждениями	07	02	4239909	001	50618,7	36764	36764
Детские дома	07	02	4240000		12024,2	8226	8226
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	07	02	4249509		14,2		
Выполнение функций бюджетными учреждениями	07	02	4249509	001	14,2		
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	02	4249900		12010	8226	8226

Наименование	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода	2011 год	2012 год	2013 год
Социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содержащихся (обучающихся и (или) воспитывающихся) в детских домах	07	02	4249901		11919	8226	8226
Выполнение функций бюджетными учреждениями	07	02	4249901	001	11919	8226	8226
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений (средства бюджета городского округа)	07	02	4249909		91		
Выполнение функций бюджетными учреждениями	07	02	4249909	001	91		
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	07	02	5200000		3711,5	0	0
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство	07	02	5200900		3711,5	0	0
Выполнение функций бюджетными учреждениями	07	02	5200900	001	3711,5		
Долгосрочные целевые программы (средства областного бюджета)	07	02	5220000		211,9	242	242
Долгосрочная целевая программа «Развитие системы образования и повышения уровня потребности в образовании населения Кемеровской области»	07	02	5227100		211,9	242	242
Подпрограмма «Совершенствование качества образования, материально-техническое оснащение образовательных учреждений»	07	02	5227104		211,9	242	242
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	02	5227104	001	211,9	242	242
Долгосрочные целевые программы (средства бюджета городского округа)	07	02	7950000		1769,2	340	340
Долгосрочная целевая программа «Защита населения Березовского городского округа от проявлений терроризма и совершения правонарушений»	07	02	7950400		843,3	0	0
Выполнение функций бюджетными учреждениями	07	02	7950400	001	843,3		
Долгосрочная целевая программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Березовского городского округа до 2020 года»	07	02	7950800		0	340	340
Выполнение функций бюджетными учреждениями	07	02	7950800	001		340	340
Долгосрочная целевая программа «Обеспечение мер первичной пожарной безопасности в Березовском городском округе»	07	02	7953000		925,9	0	0
Выполнение функций бюджетными учреждениями	07	02	7953000	001	925,9		
Начальное профессиональное образование	07	03			0	180	180
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	07	03	4520000		0	180	180
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	07	03	4529509		0	40	40
Выполнение функций бюджетными учреждениями	07	03	4529509	001		40	40
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	03	4529900		0	140	140
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений (средства бюджета городского округа)	07	03	4529909		0	140	140
Выполнение функций бюджетными учреждениями	07	03	4529909	001		140	140

(Продолжение следует).