

18 МАЯ
2012 год

Приложение к газете «Мой город»

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа, как организатор торгов сообщает о проведении открытого аукциона по продаже муниципального имущества

ПРОДАЮТСЯ

№ лота	Наименование муниципального имущества, назначение	Начальная цена (руб.)*	Задаток ** (руб.)	Шаг аукциона (руб.)
1.	Нежилое помещение, расположенное по адресу: г.Берёзовский, ул.Волкова, д.1, помещение №1, общей площадью 57,5 кв.м. Назначение – нежилое.	1 060 000 (один миллион шестьдесят тысяч)	106 000 (сто шесть тысяч)	53 000 (пятьдесят три тысячи)
2.	Нежилое здание, расположенное по адресу: г.Берёзовский, ул.Ленина, д.9а, общей площадью 246,3 кв.м. Назначение – нежилое.	1 171 000 (один миллион сто семьдесят одна тысяча)	117 100 (сто семнадцать тысяч сто)	58 550 (пятьдесят восемь тысяч пятьсот пятьдесят)

Продавец: Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа

Решение об условиях приватизации муниципального имущества принято на заседании комиссии по приватизации от 02.05.2012г. (протокол №4) и утверждено Постановлением администрации от 12.05.2012 № 273.

*Начальная цена указана с учетом НДС

Способ приватизации муниципального имущества: открытый аукцион (с открытой формой подачи предложений о цене и составе участников).

Победителем аукциона признается участник, предложивший в ходе торгов наиболее высокую цену. Договор купли-продажи муниципального имущества заключается между продавцом и победителем не позднее 15 рабочих дней со дня подписания протокола об итогах аукциона. Оплата производится в течение 30 дней с момента заключения договора купли-продажи муниципального имущества.

Для участия в аукционе претендент вносит задаток в срок, обеспечивающий поступление средств на счет продавца до момента определения участников аукциона, но не позднее даты окончания приема заявок. **В случае, если задаток не поступит в указанный срок претендент не допускается к участию в аукционе.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет указанный в настоящем информационном сообщении является выписка с этого счета.

Задаток, внесенный победителем на счет продавца, засчитывается в оплату приобретаемого муниципального имущества, остальным участникам задаток возвращается в течение 5 дней со дня подведения итогов аукциона. Победитель аукциона при уклонении или отказе от подписания договора утрачивает внесенный им задаток.

Реквизиты для перечисления задатка:

Наименование получателя платежа: УФК по Кемеровской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа)

Налоговый орган: ИНН 4203002498 КПП 425001001

Код ОКАТО: 3241000000

Номер счета получателя платежа: 4010181040000010007

Наименование банка: ГРКЦ ГУ Банка России по Кемеровской обл. г.Кемерово

БИК: 043207001 Корсчет: -

Наименование (назначение) платежа: Доходы от реализации имущества (Задаток за участие в аукционе _____ (наименование, адрес объекта)).

Код бюджетной классификации: 905 114 02043 04 0000 410

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка является акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Заявка подается в письменном виде. Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

законные заверенные копии учредительных документов;

документ, содержащий сведения о доле

Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их описание. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой – у претендента.

В отношении имущества – лот № 1 заключен договор аренды на неопределенный срок, а также объявлены торги на право аренды сроком на 11 месяцев (торги назначены на 08.06.2012г.).

Заявки в отношении муниципального имущества принимаются продавцом с 21 мая 2012г. в рабочие дни с 8.30 до 12.30 часов и с 13.30 до 17.30 часов по адресу: г.Березовский, пр.Ленина, д.22, каб.№7.

Аукцион по продаже муниципального имущества, указанного в таблице состоится 12 июля 2012г. в 10.30 часов. Заявки принимаются продавцом по 21 июня 2012г.

Дата определения (признания) участников аукциона: 26 июня 11.30 часов.

Регистрация участников: начинается за 20 минут до начала аукциона.

Место проведения и подведения итогов, срок подведения итогов: КУМИ Березовского ГО, пр. Ленина, 22, каб.7, день аукциона.

Покупателями государственного и муниципального имущества не могут быть государственные и муниципальные унитарные предприятия, государственные и муниципальные учреждения, а также юридические лица, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов.

Претенденты могут ознакомиться с приватизируемым имуществом, а также получить более полную информацию о нем и иную информацию (в т.ч. ознакомление с условиями договора купли-продажи), а также бланки

документов по вышеуказанному адресу и на официальном сайте Администрации

г.Березовского <http://berez.org>
Телефон (384-45) 3-28-11.

Решение об условиях приватизации муниципального имущества (выписка из протоколов заседаний комиссий по приватизации)

Способ приватизации муниципального имущества: продажа на аукционе

Форма подачи предложений о цене: открытая

Характеристика муниципального имущества:

№ п/п	Наименование муниципального имущества	Общая площадь (кв.м.)	Начальная цена (руб.)	№, дата протокола заседания комиссии по приватизации
1.	Нежилое помещение, расположенное по адресу: г.Берёзовский, ул.Волкова, д.1, помещение №1. Назначение – нежилое.	57,5	1 060 000 (один миллион шестьдесят тысяч)	№ 4 от 02.05.2012г
2.	Нежилое здание, расположенное по адресу: г.Берёзовский, ул.Ленина, д.9а. Назначение – нежилое.	246,3	1 171 000 (один миллион сто семьдесят одна тысяча)	№ 4 от 02.05.2012г

В. П. Бондарь,
председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа.

Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа сообщает о продаже имущества посредством публичного предложения

На основании Постановлений администрации Березовского городского округа № 248 от 28.04.2012г., № 258 от 03.05.2012г. выставляется на продажу посредством публичного предложения с использованием открытой формы подачи предложений о цене следующее имущество:

№ п/п	Наименование имущества, основные характеристики:	Цена первоначального предложения, руб. (с учетом НДС)	Минимальная цена предложения, по которой может быть продано имущество (цена отсечения), руб.	Величина задатка, руб.
1.	Нежилое помещение, расположенное по адресу: г.Берёзовский, ул.Фрунзе, 11-121, общей площадью 83,6 кв.м. Цокольный этаж. Назначение – нежилое.	1 028 000 (один миллион двадцать восемь тысяч)	514 000 (пятьсот сорок тысяч)	102 800 (сто две тысячи восемьсот)
2.	Нежилое помещение, расположенное по адресу: г.Берёзовский, ул.Черныховского, д.16, помещение №77, общей площадью 139,7 кв.м. Цокольный этаж. Назначение – нежилое.	1 080 000 (один миллион восемьдесят тысяч)	540 000 (пятьсот сорок тысяч)	108 000 (сто восемь тысяч)

Организатор торгов – КУМИ Березовского ГО.

Адрес организатора торгов: г. Берёзовский, пр. Ленина, 22, каб.7. Тел.(384-45)3-28-11.

В отношении имущества, указанного в п.1 таблицы, заключен договор аренды на неопределенный срок.

В отношении имущества, указанного в п.2 таблицы заключен договор аренды на срок до 20.03.2013 г.

Дата и время начала приема заявок на приобретение имущества – 18.05.2012 в 09.00.

Дата и время окончания приема заявок на приобретение имущества: 19.06.2012 в 17.00 часов

Дата и время проведения продажи имущества: 10.07.2012 в 10.30 часов.

Величина снижения цены первоначального предложения (шаг понижения) – 5 % от цены первоначального предложения.

Шаг аукциона – 1% от цены первоначального предложения.

Претендент перечисляет задаток в срок, обеспечивающий поступление средств на счет продавца до момента определения претендентов участниками продажи посредством публичного предложения, но не позднее даты окончания приема заявок. Задаток возвращается участникам продаж, за исключением его победителя, в течение пяти рабочих дней со дня подведения итогов. Победителю задаток засчитывается в счет оплаты по договору купли-продажи.

При уклонении или отказе победителя продажи посредством публичного предложения

от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается.

Реквизиты для перечисления задатка:
Наименование получателя платежа: УФК по Кемеровской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом города Березовский)

Налоговый орган: ИНН 4203002498 КПП 425001001

Код ОКАТО: 3241000000

Номер счета получателя платежа: 4010181040000010007

Наименование банка: ГРКЦ ГУ Банка России по Кемеровской обл. г.Кемерово

БИК: 043207001 Корсчет: -

Наименование (назначение) платежа: Доходы от реализации имущества (Задаток за участие в продаже посредством публичного предложения _____ (наименование имущества)).

Код бюджетной классификации: 905 114 02 043 04 0000 410

Заявки принимаются по адресу организатора торгов в рабочие дни и часы с 8.30 до 17.30. Перерыв на обед с 12.30 до 13.30.

Итоги торгов посредством публичного предложения подводятся в день его проведения.

Уведомление о признании участника продажи посредством публичного предложения победителем выдается победителю или его

(Продолжение на 2 стр.)

(Продолжение. Начало на 1 стр.).

Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа сообщает о продаже имущества посредством публичного предложения

полномочному представителю в день подведения итогов продажи.

Договор купли продажи заключается не позднее чем через 15 рабочих дней с даты выдачи уведомления о признании участника продажи посредством публичного предложения победителем.

Покупатель, в течение тридцати календарных дней, со дня заключения договора купли-продажи, оплачивает стоимость имущества.

Реквизиты для оплаты Имущества: соответствуют реквизитам для оплаты задатка, за исключением наименования платежа.

Заявка подается в письменном виде. Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:
заверенные копии учредительных документов;

документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой – у претендента.

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка является акцептом такой оферты, после чего

договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Дата определения (признания) участников продажи посредством публичного предложения: 25.06.2012г. 10.00.

Регистрация участников: начинается за 20 минут до начала торгов.

Место проведения и подведения итогов, срок подведения итогов: КУМИ г. Березовского, пр. Ленина, 22, каб. 7, день торгов.

Право приобретения муниципального имущества принадлежит участнику продажи посредством публичного предложения, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем «шаге понижения», при отсутствии предложений других участников продажи посредством публичного предложения.

В случае, если несколько участников продажи посредством публичного предложения подтверждают цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из «шагов понижения», со всеми участниками продажи посредством публичного предложения проводится аукцион по установленным в соответствии с Федеральным законом №178 от 21.12.2001г. правилам проведения аукциона, предусматривающим открытую форму подачи предложений о цене имущества. Начальной ценой имущества на таком аукционе является цена первоначального предложения или цена предложения, сложившаяся на данном «шаге понижения». В случае, если участники такого аукциона не заявляют предложения о цене, превышающей начальную цену имущества, право его приобретения принадлежит участнику аукциона, который первым подтвердил начальную цену имущества.

Покупателями государственного и муниципального имущества не могут быть государственные и муниципальные унитарные предприятия, государственные и муниципальные учреждения, а также юридические лица, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов.

Информация о предыдущих торгах:
Аукционы от 07.02.2012г., 20.04.2012 г. не состоялись ввиду отсутствия заявок.

Претенденты могут ознакомиться с приватизируемым имуществом, а также получить более полную информацию о нем и иную информацию (в т.ч. ознакомление с условиями договора купли-продажи), а также бланки документов по адресу организатора торгов и на официальном сайте Администрации г.Березовского <http://berez.org> Телефон (384-45) 3-28-11.

Заявитель имеет право отозвать заявку до момента признания его участником продажи посредством публичного предложения в виде уведомления в письменной форме.

В. П. Бондарь,
председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа.

(Продолжение. Начало в приложении от 11 мая).

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 «Березовский городской округ»

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации Березовского городского округа от 28.04.2012 № 250

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ 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 – «БЕРЕЗОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления 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 – «Березовский городской округ» (далее – административный регламент) разработан в

целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей данной муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при исполнении муниципальной услуги по предоставлению 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 – «Березовский городской округ» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования предоставляется Управлением образования Березовского городского округа.

Участниками предоставления муниципальной услуги являются: 7 общеобразовательных учреждений, 1 специальная (коррекционная) школа, 3 учреждения дополнительного образования, 16 дошкольных образовательных учреждений (Приложение №1).

1.3. Муниципальная услуга по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования направлена на реализацию прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является получение официальной 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 Березовского городского округа. Заявителем (далее – заинтересованное лицо, заявитель) результатов предоставления муниципальной услуги могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее – заявители).

1.4. Требования к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.4.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.4.2. При предоставлении муниципальной услуги заявитель обращается

– в Управление образования Берёзовского городского округа по адресу: Кемеровская область, город Берёзовский, пр. Ленина, 38 кабинет № 9. Рабочее время: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08:30 до 17:30 часов, обеденный перерыв с 12.30 до 13.30 часов.

Приёмные дни:

Понедельник: с 10:00 до 12:00 часов;

Пятница: с 13:30 до 17:00

Телефоны, по которым производится информирование о предоставлении информации муниципальной услуги: 8 (38445) 3-27-65, 3-48-11, 3-02-74. Адрес электронной почты e-mail: bero-priem@rambler.ru.

– в образовательные учреждения Берёзовского городского округа (Адреса представлены в Приложении №1);

– в Берёзовском многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (МАУ «БМФЦ»)

II Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «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 – «Березовский городской округ»

2.2. Организацию предоставления муницип-

ципальной услуги осуществляет Управление образования, образовательные учреждения Берёзовского городского округа и МАУ «БМФЦ».

2.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Юридическим фактом, выдачи результата предоставления муниципальной услуги, является поступление письма, содержащего сведения об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования, либо письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Должностным лицом, ответственным за выдачу либо направление заявителю письма, содержащего сведения об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования, либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является специалист отдела образования, сотрудник образовательного учреждения, ответственный за регистрацию корреспонденции.

2.3.3. Письмо, содержащее сведения об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования, либо письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрируется специалистом отдела образования, сотрудником образовательного учреждения, ответственным за регистрацию корреспонденции, и вручается лично либо направляется посредством почтовой или электронной связи заявителю. Если в заявлении не указан способ предоставления информации, то письмо направляется заявителю почтовым отправлением.

2.3.4. Срок выполнения административной процедуры составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

2.3.5. Результатом административной процедуры является выдача либо направление заявителю письма, содержащего сведения об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования, либо письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги сообщается по номеру телефона для справок (консультаций), при осуществлении личного приема, публикуется в средствах массовой информации, размещается на информационном стенде в Управлении образования и в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.п.).

2.4.2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

2.4.3. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями с использованием средств почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

2.4.4. Письменные обращения заявителя рассматриваются специалистами с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.4.5. Консультации предоставляются при личном обращении, по телефону, письменно, посредством электронной почты.

2.5. Порядок, форма и место размещения информации для заявителей.

2.5.1. Информация по вопросам предо-

(Продолжение на 3 стр.).

(Продолжение. Начало на 2 стр.).

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»

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации Берёзовского городского округа от 28.04.2012 № 250

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ 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 – «БЕРЕЗОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

ставления муниципальной услуги предоставляется:

а) непосредственно в Управлении образования с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники;

б) публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

2.5.2. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресе электронной почты Управления образования размещаются на информационном стенде в Управлении образования и образовательных учреждениях.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Заявление родителей (законных представителей) о предоставлении муниципальной услуги;

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случаях если:

- документы, представленные заявителем для предоставления муниципальной услуги, по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства РФ;

- заявителем представлены не все необходимые документы;

- в документах, представленных заявителем, выявлена недостоверная или искаженная информация.

2.8. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Требования к размещению и оформлению помещения

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

2.8.2. 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.

2.8.3. 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.

2.8.4. Требования к оформлению входа в здание.

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

а) наименование;

б) место нахождения;

2.8.5. Требования к местам для информи-

рования 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.

2.8.6. 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).

2.8.7. 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.

2.9. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов:

- Конституцией Российской Федерации;

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

- Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании»;

- Законом Российской Федерации от 16.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления»;

- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008г. № 666 «Об утверждении типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года № 196 «Об утверждении типового положения об общеобразовательном учреждении»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 года № 233 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 года № 1237 «Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 12 марта 1997 года № 288 «Об утверждении Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2009 № 277 «Об утверждении положения о лицензировании образовательной деятельности»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2008 № 522 «Об утверждении положения о государственной аккредитации образовательного учреждения и научных организаций»;

- Законом Кемеровской области от 28.12.2000 № 110-03 «Об образовании в Кемеровской области».

2.10. Исполнение муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11. 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

III Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1. Прием и регистрация заявления.

3.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для приема и регистрации заявления, является предоставление заявителем заявления в отдел образования, образовательное учреждение посредством почтовой, электронной связи либо непосредственно при личном приеме.

3.1.2. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления, является специалист отдела образования, сотрудник образовательного учреждения, ответственный за регистрацию корреспонденции.

3.1.3. Заявление регистрируется специалистом отдела образования, сотрудником образовательного учреждения, ответственным за регистрацию корреспонденции, в день его поступления в отдел образования, образовательное учреждение.

3.1.4. Зарегистрированное заявление передается специалистом отдела образования, сотрудником образовательного учреждения, ответственным за регистрацию корреспонденции, начальнику отдела образования, руководителю образовательного учреждения, который путем наложения письменной резолюции на заявление, назначает ответственного за предоставление муниципальной услуги.

3.2. Рассмотрение заявления, подготовка ответа.

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для рассмотрения заявления и подготовки ответа, является поступление заявления с резолюцией начальника отдела образования, руководителя образовательного учреждения на рассмотрение специалисту отдела образования, сотруднику образовательного учреждения, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов, является специалист отдела образования, сотрудник образовательного учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

3.2.3. При наличии запрашиваемой заявителем информации специалист отдела образования, сотрудник образовательного учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта письма, содержащего сведения об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования.

3.2.4. При выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист отдела образования, сотрудник образовательного учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.5. Указанные проекты писем представляются на подпись начальнику отдела образования, руководителю образовательного учреждения.

3.2.6. Критерием принятия решения при рассмотрении заявления и подготовки ответа

является наличие сведений об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования, запрашиваемых заявителем.

3.3. Сведения об организации образовательного процесса в МБОУ (Приложение №1)

IV Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей Услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей Услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников учебных заведений.

4.1.1. Мероприятия по контролю за предоставлением муниципальной услуги проводятся в форме инспекционных проверок.

4.1.2. Проверки могут быть плановыми и оперативными.

4.1.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом основных мероприятий Управления образования Берёзовского городского округа на текущий год.

4.1.4. Оперативные проверки проводятся в случае поступления в Управление образования Берёзовского городского округа обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению дополнительного образования осуществляется специалистом Управления образования, курирующим вопросы дополнительного образования.

4.3. Для проведения проверки Управлением образования создается комиссия по проверке в составе председателя и членов комиссии. Число членов комиссии по проверке не может быть менее 3 человек.

4.4. К проверкам могут привлекаться эксперты из числа работников Управления образования города Берёзовский, местного самоуправления, работников образовательных и научных учреждений, методических служб, прошедшие соответствующую подготовку, а также других служб, осуществляющих функции контроля и надзора на территории Берёзовского городского округа.

4.5. Для выбора учреждений, включаемых в план-график контрольной деятельности, используются следующие критерии:

- дата проведения последнего планового мероприятия по контролю в отношении данной организации или муниципального органа управления образованием;

- количество выявленных нарушений законодательства в области образования за предшествующий 5-летний период, полнота и своевременность устранения выявленных нарушений.

4.6. При проведении мероприятия по контролю у образовательных учреждений могут быть затребованы следующие документы и материалы:

(Продолжение на 4 стр.).

(Продолжение. Начало на 3 стр.).

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»

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации Берёзовского городского округа от 28.04.2012 № 250

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ 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 – «БЕРЕЗОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

– лицензия на право ведения образовательной деятельности;

– свидетельство о государственной аккредитации учреждения;

– документы, регламентирующие структуру управления деятельностью учреждения;

– документы, регламентирующие прием в учреждение;

– документы, регламентирующие осуществление образовательного процесса;

– документы, регламентирующие деятельность учреждения в части охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников;

– документы, регламентирующие деятельность педагогических организаций (объединений), методических объединений, повышение квалификации педагогических работников;

– документы, регламентирующие деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенную законом;

– иные локальные акты, изданные в пределах компетенции учреждения.

4.7. Контроль осуществляется путем проведения проверок на основании приказа начальника Управления образования.

4.8. Результаты проверки доводятся до учреждений в письменной форме.

4.9. Должностные лица, по вине которых допущены нарушения положения настоящего Регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

В. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Управления образования в досудебном порядке.

5.2. Контроль деятельности Управления образования осуществляет законодательством РФ.

5.3. Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц в Управлении образования.

5.4. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно или письменно) или направить письменное обращение, жалобу (претензию) через своего представителя.

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

5.6. В случае если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких органов местного самоуправления или должностных лиц начальник Управления образования продлевает срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив письменно в трехдневный срок о продлении срока его рассмотрения заявителя.

5.7. Заявители в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывают либо наименование органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, сведения о способе информирования заявителя о приня-

тых мерах по результатам рассмотрения его обращения, ставит личную подпись и дату.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.9. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.10. Муниципальный служащий, предоставляющий муниципальную услугу, несет ответственность за рассмотрение жалобы и предоставление письменного ответа заявителю.

5.11. Если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.12. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить письменно заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.13. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в письменной форме сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.14. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю более одного раза давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо принимает решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении в письменной форме в недельный срок уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.15. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается в письменной форме в недельный срок о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.16. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

5.17. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц Управления образования в судебном порядке.

5.18. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

– по номерам телефонов Управления образования;

– по электронной почте Управления образования.

5.19. Сообщение заявителя должно содер-

жать следующую информацию:

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

– наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество муниципального служащего (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает

права и законные интересы заявителя;

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

– сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

Д. А. Титов,
первый заместитель главы города

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

На основании ст.5-1 Закона Кемеровской области от 18.07.2002 г. №56-03 «О предоставлении и изъятии земельных участков на территории Кемеровской области», Комитет по управлению муниципальным имуществом Берёзовского городского округа сообщает о предстоящем предоставлении на праве собственности земельного участка, для огородничества, расположенного по следующему адресу:

№п/п	Адрес земельного участка	Ориентировочная площадь земельного участка (кв.м.)
1.	ул.С.Тюленина, д.16	2000

В. П. Бондарь,
председатель КУМИ Берёзовского ГО.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Согласно ст. 30.1 Земельного кодекса РФ Комитет по управлению муниципальным имуществом Берёзовского городского округа сообщает о возможности предоставления на праве аренды земельного участка, для индивидуального жилищного строительства, расположенного по следующему адресу:

№п/п	Адрес земельного участка	Ориентировочная площадь земельного участка (кв.м.)
1.	ул.Луговая, д.1	1500
2.	ул.Луговая, д.3	1500

Заявления принимаются по адресу: г. Берёзовский, пр-т Ленина, 39а, каб. № 2, служба «Одного окна» в приемные дни. Телефон для справок 3-69-32, КУМИ Берёзовского ГО тел. 5-89-07.

(Продолжение. Начало в приложении от 6, 13, 20, 27 апреля, 4, 11 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
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07			14994,3	12425,7	12425,7
Организационно-воспитательная работа с молодежью	07	07	4310000		1251,4	1189	1189
Проведение мероприятий для детей и молодежи	07	07	4310100		202	210	210
Выполнение функций органами местного самоуправления	07	07	4310100	500	202	210	210
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	07	07	4319509		3	6	6
Выполнение функций бюджетными учреждениями	07	07	4319509	001	3	6	6
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	07	4319900		1046,4	973	973
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений (средства бюджета городского округа)	07	07	4319909		1046,4	973	973
Выполнение функций бюджетными учреждениями	07	07	4319909	001	1046,4	973	973

(Продолжение следует).