



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N385 30.03.2010

О внесении изменений в постановление Главы от 26.03.2009 N324 "Об утверждении долгосрочной городской целевой программы "Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда города Белогорска на 2009 -2010 годы"

В целях корректировки объемов финансирования мероприятий долгосрочной городской целевой программы "Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда города Белогорска на 2009 -2010 годы", во исполнение Решения Белогорского городского Совета народных депутатов от 02.02.2010 N20/15 "О внесении изменений в решение городского Совета народных депутатов от 28.12.2009 N17/250 "О местном бюджете на 2010 год",

постановляю:

1. Приложение к постановлению Главы муниципального образования г. Белогорск от 26.03.2009 N324 "Об утверждении долгосрочной городской целевой программы "Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда г. Белогорска на 2009-2010 годы" изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по ЖКХ - начальника Управления ЖКХ Администрации г. Белогорск А.Ч. Пашеева.

**Глава муниципального образования
г. Белогорск С.Ю. Мелюков**

*Приложение
к постановлению Главы
муниципального образования
г. Белогорск
30.03.2010 N385*

Долгосрочная городская целевая программа "Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда города Белогорска на 2009 - 2010 годы"

1. Паспорт

Наименование программы	Долгосрочная городская целевая программа «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда города Белогорска на 2009 – 2010 годы»
Основание для разработки программы	Бюджетный кодекс РФ, Постановление Правительства РФ № 675 от 17.09.2001 г. (в ред. от 10.08.05 г.) «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2002-2010 годы» подпрограмма «Переселение граждан Российской Федерации из ветхого и аварийного жилищного фонда», постановление Правительства Амурской области от 15 ноября 2008 г. № 273 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и (или) с высоким уровнем износа в Амурской области» на 2009-2010 годы», постановление Главы муниципального образования г. Белогорск № 772 от 12.09.2008 г. «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке долгосрочных городских целевых программ, их формирования и реализации».
Муниципальный заказчик программы	МУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Белогорск».
Разработчик программы	МУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Белогорск».
Цель программы	Обеспечение жильем граждан, проживающих в домах признанных непригодными для постоянного проживания; ликвидация освободившегося ветхого и аварийного жилищного фонда.
Основные задачи программы	Подготовка условий и разработка механизма переселения граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания.
Перечень основных мероприятий	Установление очередности сноса жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и переселения граждан. Привлечение и аккумулирование бюджетных и внебюджетных финансовых ресурсов для реализации программы. Переселение жильцов и снос жилищного фонда, непригодного для проживания.

Сроки реализации программы	2009-2010 годы
Объемы и источники финансирования программы	Общий объем финансирования программы составляет – 21,4 млн. руб., в том числе: средства федерального бюджета – 5,5 млн. руб.; средства областного бюджета – 13,8 млн. руб.; средства местного бюджета – 2,1 млн. руб. Объемы капитальных вложений, предусмотренные на реализацию программы за счет средств федерального, областного, местного бюджетов являются прогнозными и определены на основании статистических данных прошлых лет и федеральных программ. Эти показатели уточняются ежегодными планами.
Ожидаемые конечные результаты реализации программы	Частичное обеспечение жителей города, проживающих в аварийном жилищном фонде, благоустроенными жилыми помещениями. Разработка механизмов привлечения внебюджетных ресурсов для решения социальных проблем. Выполнение государственных обязательств по переселению граждан из жилых помещений, непригодных для постоянного проживания.
Исполнители программы	МУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации г. Белогорск»; отдел по строительству и архитектуре Администрации г. Белогорск; организации, привлекаемые на конкурсной основе, независимо от форм собственности, имеющие лицензию на проведение инженерно-изыскательной, проектной, строительной и другой деятельности, связанной с реализацией Программы.
Организация контроля за реализацией программы	Общее руководство и контроль за реализацией программы осуществляет муниципальный заказчик программы – МУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Белогорск».

2. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программным методом.

Значительная часть жилищного фонда не удовлетворяет потребностям населения не только по объему, но и по качественным характеристикам. В аварийном и ветхом жилье проживает 3218 человек.

Ветхий и аварийный жилищный фонд г. Белогорска составляет - 73,2 тыс. кв. м., из них муниципальный жилой фонд - 65,5 тыс. кв.м.

Площадь аварийных жилых домов превышает объемы годового ввода в действие жилых домов города. Процесс ликвидации непригодного для проживания жилья идет недостаточными темпами.

Распределение ветхого и аварийного жилищного фонда города Белогорск по микрорайонам города

Таблица 1
тыс. м2

№ п/п	Наименование микрорайона	Всего	в том числе	
			ветхого	аварийного
1	Амурсельмаш	1,3	1,3	-
2	Мелькомбинат	5,4	0,6	4,8
3	Транспортный	8,2	5,5	2,7
4	Зеленый городок	5,4	5,4	-
5	Нефтебаза, база 57, 4 б км	5,4	3,4	2,0
6	Сосновка	33,8	8,6	25,2
7	Центральный	6,0	5,7	0,3
8	Итого	65,5	30,5	35,0

Жилищный фонд города характеризуется наличием деревянных домов постройки 1930 и 1940 - 1950-х годов со 100 % износом, дальнейшее проживание в которых практически невозможно ни по санитарным, ни по социальным нормам.

За последние 10-15 лет капитальный ремонт жилых зданий проводился в небольших объемах, что еще больше усилило процесс ветшания жилищного фонда.

В рамках реализации программы намечено построить, приобрести на вторичном рынке жилья - 1,08 тыс. кв. м для переселения граждан из аварийного жилищного фонда с последующим его сносом.

Таблица 2

Проблемы, решаемые программой

№ п/п	Наименование проблемы	Ед.изм.	Значение количественной характеристики проблемы по муниципальному образованию
1.	Площадь аварийного жилья	тыс.кв. м	34,2
2.	Общее количество семей, подлежащих переселению	семей	700
3.	Количество жителей, подлежащих переселению	чел.	1777
4.	Площадь жилья, из которого планируется переселение в 2009-2010гг.	тыс.кв. м	1,08
5.	Количество семей, подлежащих переселению в 2009-2010гг.	семей	22
6.	Количество жителей, подлежащих переселению в 2009-2010гг.	чел.	56
7.	Площадь жилья, требуемая для переселения	тыс.кв. м	1,08

3. Основные цели и задачи программы, сроки и этапы ее реализации

Основными целями программы являются:

- частичное обеспечение благоустроенным жильем граждан, проживающих в условиях, непригодных для постоянного проживания;
- частичная ликвидация существующего ветхого и аварийного жилищного фонда после переселения граждан.

В рамках реализации программы необходимо решить следующие основные задачи:

- обеспечение переселяемых граждан жильем (строительство социального жилья для малообеспеченной категории населения, приобретение квартир на вторичном рынке жилья);
- ликвидация аварийного жилищного фонда в целях предупреждения его повторного заселения;
- формирование финансовых и инвестиционных ресурсов для обеспечения переселяемых граждан благоустроенным жильем;
- создание рыночных механизмов страхования для минимизации финансовых рисков собственников жилья.

Программа предусматривает комплекс мероприятий:

1. МУ "Комитет имущественных отношений" совместно с отделом по строительству и архитектуре осуществляют:

- снос освобожденного аварийного и ветхого жилищного фонда;
- подготовку освобожденных земельных участков для новой застройки и их использование (в том числе продажа на конкурсной основе);
- привлечение и аккумулирование средств, поступающих от коммерческого использования земельных участков.

2. МУ "Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации г. Белогорск":

- приобретает жилые помещения в соответствии с федеральным Законом от 21.07.2005 N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";
- проводит поэтапное переселение жильцов.

Программные мероприятия, их финансирование, сроки выполнения могут корректироваться в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Амурской области.

Таблица 3

Цель, задачи, сроки и этапы реализации программы

№ п/п	Наименование задачи	Наименование решаемой проблемы	Период реализации	Ожидаемый результат	
				Качественная характеристика	Количественная оценка
1.	Строительство (приобретение) жилищного фонда	Недостаточные объемы строительства нового жилья	2009-2010 гг.	Общая площадь создаваемого (приобретаемого) жилищного фонда	1,08 тыс.кв.м.
2.	Переселение из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания	Проживание граждан в жилищном фонде, признанном непригодным для проживания	2009-2010 гг.	Общее количество переселяемых граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания	56 человек
3.	Ликвидация жилищного фонда, признанного непригодным для проживания	Сдерживание развития социальной и инженерной инфраструктуры города	2009-2010 гг.	Общая площадь ликвидируемого жилищного фонда, признанного непригодным для проживания	1,08 тыс.кв.м.

ДОКУМЕНТЫ

4. Система программных мероприятий

Программные мероприятия, реализация которых планируется в рамках долгосрочной городской целевой программы "Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда г. Белогорска на 2009-2010 годы", в конечном итоге направлены на обеспечение жильем граждан, проживающих в домах, признанных непригодными для постоянного проживания.

В целях достижения прогнозных показателей результативности и эффективности Программы планируется реализация комплекса мероприятий по нескольким направлениям:

1. Строительство (приобретение) жилищного фонда.
2. Переселение из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания.
3. Ликвидация жилищного фонда, признанного непригодным для проживания.

Программные мероприятия рассчитаны на 2 года (2009-2010 годы).

Таблица 4

Система программных мероприятий

№ п/п	Наименование программных мероприятий	Затраты всего, млн.руб.	Сроки реализации	Ожидаемый результат
1.	Строительство и приобретение жилищного фонда	21,4	2009-2010 годы	22 квартиры (1,08 тыс.кв.м.)
2.	Переселение из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания		2009-2010 годы	56 человек
3.	Ликвидация жилищного фонда, признанного непригодным для проживания		2009-2010 годы	22 квартиры (1,08 тыс.кв.м.)

5. Механизм реализации программы

5.1. Нормативные основы реализации Программы.

В целях реализации настоящей Программы Администрация города в пределах полномочий и компетенции принимает необходимые нормативные правовые акты.

Отнесение жилищного фонда к ветхому и аварийному осуществляется на основании критериев, которые содержатся в нормативных правовых актах, регулирующих вопросы оценки непригодности жилых зданий и жилых помещений для проживания, принимаемых в соответствии с действующим жилищным законодательством.

5.2. Участники Программы

Участниками Программы являются граждане, проживающие в качестве собственников, нанимателей (по договору социального найма) в жилых помещениях, расположенных в жилых домах, не отвечающих установленным санитарным и техническим требованиям и признанных ветхими или аварийными.

Участники Программы, проживающие по договору социального найма в жилом помещении, не отвечающем установленным санитарным и техническим требованиям, имеют право на получение в пользование благоустроенного жилого помещения, соответствующего требованиям, предъявляемым к нему в соответствии с законодательством РФ.

5.3. Условия переселения граждан из ветхого и аварийного жилого фонда.

Гражданам, имеющим одно и единственное жилье в муниципальном жилищном фонде, непригодном для проживания, и проживающим в нем на условиях социального найма, предоставляется другое жилое помещение по договору социального найма. Жилое помещение должно быть благоустроенным и равнозначным по общей площади ранее занимаемому жилому помещению.

Граждане, проживающие в жилом помещении нанимателя на основании договора поднайма, самостоятельного права на получение иного жилого помещения при сносе не имеют.

Гражданам, имеющим в жилищном фонде, непригодном для проживания, частные (приватизированные) дома, квартиры, и признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий, предоставляется право на первоочередное получение жилого помещения в собственность в пределах социальной нормы предоставления жилых помещений. Гражданам, имеющим в жилищном фонде, непригодном для проживания, частные (приватизированные) дома, квартиры, не признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий, предоставляется право на получение равноценного жилого помещения либо иной компенсации. Величина компенсации рассчитывается пропорционально принадлежащей гражданину доли в праве собственности на сносимое жилое помещение.

Размер предоставляемого равноценного жилого помещения или иной компенсации выселяемым собственникам жилых домов, квартир определяется договором, который заключается собственниками жилых домов, квартир с Адми-

нистрацией города.

6. Ресурсное обеспечение программы

Основными источниками финансирования Программы являются средства федерального, областного и городского бюджетов. Общий объем финансовых средств Программы в 2009-2010 годах составит 21,4 млн. руб., из них:

- средства федерального бюджета - 5,5 млн. руб.;
- средства областного бюджета - 13,8 млн. рублей;
- средства местного бюджета - 2,1 млн. рублей.

Кроме того, необходимо учитывать квартиры, получаемые муниципальными образованиями от застройщиков в счет средств, направленных на освобождение земельных участков под новое строительство и развитие инфраструктуры.

Объемы и источники финансирования программы могут уточняться в процессе реализации в рамках согласованной бюджетной заявки.

Таблица 5

Объемы и источники финансирования программ по мероприятиям

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Объем финансирования программы, млн. руб.			
			Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет
	Всего по программе:		21,4	5,5	13,8	2,1
1.	Строительство (приобретение) жилищного фонда	2009 год	13,7	5,5	6,8	1,4
		2010 год	7,7	-	7	0,7

Таблица 6

Структура финансирования Программы (млн.руб.)

Источники финансирования	Всего:*	В том числе по годам реализации программы:	
		2009*	2010*
Всего	21,4	13,7	7,7
Федеральный бюджет	5,5	5,5	-
Областной бюджет	13,8	6,8	7
Местный бюджет	2,1	1,4	0,7

* Объемы финансирования программы подлежат ежегодному уточнению

7. Оценка результативности и эффективности от реализации программы

Реализация программы обеспечит:

- частичное выполнение обязательств государства перед гражданами, проживающими в непригодных для постоянного проживания условиях;
- создание на территории города благоприятных условий для ежегодного наращивания объемов нового жилищного строительства;
- снижение социальной напряженности в обществе;
- создание дополнительных рабочих мест;
- улучшение демографической ситуации;
- улучшение состояния здоровья населения.

По жилищному фонду, признанному органами местного самоуправления ветхим и аварийным, предоставляются, в основном (до 70 %) только такие коммунальные услуги, как обслуживание и ремонт жилья, а также электроснабжение. При замене ветхого и аварийного жилищного фонда на вновь построенный увеличится объем предоставляемых услуг за счет оборудования жилищного фонда газо-, тепло-, водоснабжением и водоотведением.

Таблица 7

Социально-экономическая эффективность программных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятий	Планируемый результат в стоимостном и количественном выражении	в том числе по годам	
			2009 год	2010 год
1.	Строительство (приобретение) жилищного фонда	1,08 тыс.кв.м.	0,69 тыс.кв.м	0,39 тыс.кв.м
2.	Переселение из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания	56 человек	36 человек	20 человек
3.	Ликвидация жилищного фонда, признанного непригодным для проживания	1,08 тыс.кв.м.	0,69 тыс.кв.м	0,39 тыс.кв.м

8. Организация управления реализацией программы.

Общее руководство и текущий контроль за реализацией Программы осуществляет муниципальный заказчик Программы - МУ "Управление ЖКХ Администрации города Белогорск". МУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск"

готовит и направляет в Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Амурской области бюджетную заявку на предоставление субсидий.

Проект распределения субсидий рассматривается на заседании областной комиссии по вопросам финансовой и инвестиционной политики и представляется в Правительство области на утверждение.

Администрация города Белогорск:

- осуществляет софинансирование данной программы из средств городского бюджета (минимальный объем софинансирования из бюджета муниципального образования принимается в размере 10% средств, выделяемых из областного бюджета);

- организует работу межведомственной комиссии по установлению непригодного для проживания жилья;
- участвует в подготовке предложений об эффективных методах решения задач.

Предлагаемый подход к управлению реализацией программы позволит:

- частично переселить граждан из аварийного жилищного фонда;
- создать открытую процедуру принятия решений относительно финансовой поддержки программы по переселению граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда;
- создать систему мониторинга реализации по переселению граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда.

В рамках предлагаемой системы взаимоотношений органы местного самоуправления будут иметь возможность использовать средства из федерального и областного бюджетов на реализацию городской программы по переселению граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
06.04.2010 N444

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным образовательным программам"

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 N679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)",

постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным образовательным программам" (приложение).

2. Опубликовать данное постановление в газете "Белогорский вестник" и разместить на сайте муниципального образования г. Белогорск.

3. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя Главы по социальной политике Г.А. Бурмистрову.

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мельюков

Приложение
к постановлению Главы
муниципального образования
г. Белогорск
06.04.2010 N444

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным образовательным программам"

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам" (далее Регламент) разработан в соответствии с Законом Амурской области от 02.05.2007 N326-ОЗ "Об областных стандартах качества предоставления бюджетных услуг", Постановлением Губернатора Амурской области от 27.03.2009 N141 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)" (с изменениями от 15 мая, 4 августа 2009) в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги; определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Наименование муниципальной услуги - предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам.

1.3. Разработчик Регламента, орган, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги - МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска, учреждения образования, предоставляющие муниципальную услугу: общеобразовательные учреждения начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной услуги:

Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 22.08.2004 N122 - ФЗ "О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов "О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" и "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 24 июня 1999 г. N120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

Закон Российской Федерации от 10.07.1992 N3266-1 "Об образовании" с изменениями и дополнениями;

Закон Российской Федерации от 07.02.92 N2300-1 "О защите прав потребителей";

Постановление Правительства Российской Федерации от 4.10.2000 N 751 "О Национальной доктрине образования в Российской Федерации";

Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001 года N196 "Об утверждении типового Положения об общеобразовательном учреждении";

Постановление Правительства РФ от 3 ноября 1994 года N1237 "Об утверждении типового Положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении";

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 ноября 2002 года N44 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. СанПиН 2.4.2. 1178-02";

Приказ Министерства образования РФ от 23 июня 2000 года N1884 "Об утверждении Положения о получении общего образования в форме экстерната";

Приказ Министерства образования РФ от 3 декабря 1999 года N 1075 "Об утверждении Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX, XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации";

Приказ министерства образования РФ от 3 декабря 1999 года N1076 "Об утверждении Положения о золотой и серебряной медалях "За особые успехи в учении", о похвальной грамоте "За особые успехи в изучении отдельных предметов" и похвальном листе "За отличные успехи в учении";

Письмо Минобразования РФ от 14 июля 2003 г. N27/2967-6 (Инструктивное письмо "О психолого-медико-педагогической комиссии");

Постановление Губернатора Амурской области от 27.03.2009 N141 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)" (с изменениями от 15 мая, 4 августа 2009);

Постановление Главы муниципального образования город Белогорск Амурской области от 31.05.2007 N168 "Об утверждении Положения о МУ "Комитет по образованию, делам молодежи, физкультуре и спорту" администрации города Белогорска (новая редакция)";

Постановление Главы муниципального образования город Белогорск Амурской области от 27.12.2007 3 1178 "Об утверждении изменений и дополнений в Положении о МУ "Комитет по образованию, делам молодежи, физкультуре и спорту" администрации города Белогорска (новая редакция)".

1.7. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

Приказ о зачислении несовершеннолетнего ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение и организация обучения до получения обязательного общего образования.

Приказ о зачислении в муниципальное общеобразовательное учреждение, осуществляющее обучение по программам вечернего общеобразовательного учреждения и организация обучения.

Лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию выдают документы государственного образца об уровне образования, заверяемые печатью

соответствующего образовательного учреждения.

Лицам, не завершившим образования соответствующего уровня (основное общее, среднее (полное) общее), не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

1.8. В ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется взаимодействие учреждений с: МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска;

Министерством образования и науки Амурской области;

комиссией по делам несовершеннолетних.

1.9. Получателями муниципальной услуги являются несовершеннолетние граждане, достигшие возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте. Учредитель может передать это право муниципальному органу, осуществляющему управление в сфере образования - МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.1.1. Сведения о месте нахождения, номера телефонов для справок Администрации города Белогорска, МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска размещены на сайте www.belogorck.ru. Информация о месте нахождения, номера телефонов для справок, адреса электронной почты муниципальных общеобразовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу приведены в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

2.1.2. Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

2.1.3. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска, а также муниципальными образовательными учреждениями города Белогорска.

2.1.4. Для получения информации о зачислении в общеобразовательное учреждение города Белогорска заинтересованные лица вправе обратиться:

в устной форме лично в муниципальное общеобразовательное учреждение города Белогорска;

по телефону в муниципальное общеобразовательное учреждение города Белогорска;

через Интернет-сайты общеобразовательных учреждений города Белогорска.

2.1.5. Если информация, полученная в муниципальном общеобразовательном учреждении города Белогорска, не удовлетворяет гражданина, то гражданин вправе в письменном виде или устно обратиться в адрес заместителя Главы администрации по социальной политике (676850, г. Белогорск, ул. Гагарина, 2), председателя МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска, специалиста МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска, курирующего предоставление муниципальной услуги (676850, г. Белогорск, ул. Партизанская, 26,).

2.1.6. 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.

2.1.7. Информирование граждан организуется следующим образом:

индивидуальное информирование;

публичное информирование.

2.1.8. Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования;

размещения информации на сайте.

2.1.9. Индивидуальное устное информирование граждан осуществляется сотрудниками МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска, а также муниципальных общеобразовательных учреждений города Белогорска при обращении граждан за информацией:

при личном обращении;

по телефону.

Сотрудник, 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 сотрудник осуществляет не более 15 минут. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, 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. Звонки от граждан по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска или муниципального общеобразовательного учреждения. Разговор не должен продолжаться более 15 минут.

2.1.10. Индивидуальное письменное информирование при обращении граждан в МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска 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.

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

2.1.12. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещение на официальном Интернет - сайте Администрации города Белогорска (www.belogorck.ru), на официальных Интернет - сайтах муниципальных общеобразовательных учреждений города Белогорска, путем использования информационных стендов, размещающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Белогорска. Информационные стенды в учреждениях, предоставляющих услугу, оборудуются в доступном для получателя муниципальной услуги месте и содержат следующую обязательную информацию:

адрес Администрации города Белогорска, в т.ч. адрес Интернет-сайта, номера телефонов, электронной почты МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска;

процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде;

перечень документов, представляемых гражданином для оформления зачисления в школу;

образец заявления о приеме в муниципальное образовательное учреждение города Белогорска (Приложение N3 к настоящему Регламенту).

2.1.13. Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций.

Сотрудник, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону, сотрудник МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска, а также муниципального общеобразовательного учреждения города Белогорска, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, название МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска или наименование муниципального общеобразовательного учреждения города Белогорска.

В конце информирования сотрудник, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые надо предпринять (кто именно, когда и что должен сделать).

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги - с момента зачисления в образовательное учреждение на период нормативных сроков освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

2.2.2. Срок прохождения отдельных административных процедур:

Сотрудник муниципального общеобразовательного учреждения города Белогорска принимает от гражданина документы для получения муниципальной услуги: заявление о приеме в общеобразовательное учреждение, к заявлению о приеме в общеобразовательное учреждение прилагаются следующие документы:

медицинская карта ребенка;

личное дело учащегося (для приема в 1 класс - свидетельство о рождении);

информация о месте жительства.

Прием детей на обучение в качестве перевода осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), личного дела, медицинской карты, сведений о текущей успеваемости и информации о месте проживания

ребенка. При приеме на обучение в 10 класс предоставляется аттестат об основном общем образовании. Прием детей в классы 2-3 ступени с углубленным изучением отдельных предметов, профильные классы осуществляется на основании локального акта Учреждения образования в соответствии с требованиями законодательства РФ в области образования.

2.2.3. Время ожидания гражданина при подаче документов для получения муниципальной услуги у сотрудника муниципального общеобразовательного учреждения города Белогорска не должно превышать 30 минут.

2.2.4. Продолжительность приема гражданина у сотрудника муниципального общеобразовательного учреждения города Белогорска, осуществляющего прием документов, при подаче документов для получения муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

2.2.5. Гражданину, подавшему заявление (Приложение N 3) о приеме в муниципальное общеобразовательное учреждение города Белогорска, выдается контрольный талон о получении документов с указанием их перечня.

2.2.6. Датой принятия к рассмотрению заявления о приеме в муниципальное общеобразовательное учреждение города Белогорска и прилагаемых документов считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших заявлений.

2.2.7. Решение о зачислении в школу должно быть принято по результатам рассмотрения заявления о приеме в школу и иных представленных гражданином документов до 30 августа каждого года для учащихся 1 и 10 классов, для поступивших в течение учебного года - в день обращения.

2.3. Основанием приема детей в общеобразовательное учреждение города Белогорска любого вида на все ступени общего образования является заявление (Приложение N3) их родителей (законных представителей).

Срок подачи заявления в общеобразовательное учреждение города Белогорска устанавливает общеобразовательное учреждение. Подача заявления возможна в течение всего учебного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации для обучающихся 9, 11 (12) классов.

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или могут заверяться работником муниципального общеобразовательного учреждения города Белогорска при сличении их с оригиналом.

Направление детей в специальные (коррекционные) образовательные учреждения I-VIII вида и в коррекционные классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев, при наличии документов, подтверждающих их статус, может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов о регистрации по месту проживания.

Иностранцы граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации на основании Федерального Закона "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Перевод и прием обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, в вечерние (сменные) общеобразовательные школы осуществляется на основании получения согласия родителей (законных представителей) обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска.

2.4. Основанием для отказа в приеме в муниципальное общеобразовательное учреждение города Белогорска является недостижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года (при приеме в 1 класс), а также противопоказания по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных представителей) МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте. Администрация общеобразовательного учреждения города Белогорска может отказать гражданам, не проживающим на территории, закрепленной за общеобразовательным учреждением, в приеме их детей в первый класс только по причине отсутствия свободных мест в общеобразовательном учреждении.

2.5. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с годовым календарным учебным графиком, разрабатываемым и утверждаемым образовательным учреждением по согласованию с МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска.

Помещение для оказания муниципальной услуги в общеобразовательных учреждениях города Белогорска должно соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам (СанПиН 2.4.2.1178-02).

Количество обучающихся не должно превышать вместимости общеобразовательного учреждения, предусмотрен-

ной проектом, по которому построено или приспособлено здание.

Учебные помещения включают: рабочую зону (размещение учебных столов для обучающихся), рабочую зону учителя, дополнительное пространство для размещения учебно-наглядных пособий, технических средств обучения (ТСО), зону для индивидуальных занятий обучающихся и возможной активной деятельности.

Площадь и использование кабинетов информатики должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к видеодисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы.

При наличии в здании учреждения учебных мастерских они должны использоваться по назначению. По согласованию с территориальным центром госсанэпиднадзора они могут быть переоборудованы соответственно профилю общеобразовательного учреждения. По согласованию с территориальным центром госсанэпиднадзора допускается их использование для внеклассных занятий по техническому творчеству и для работы обучающихся во внеурочное время.

В зависимости от назначения учебных помещений могут применяться столы ученические (одноместные и двухместные), столы аудиторные, чертежные или лабораторные. Расстановка столов, как правило, трехрядная, но возможны варианты с двухрядной или однорядной (сблокированной) расстановкой столов.

Каждый обучающийся обеспечивается удобным рабочим местом за партой или столом в соответствии с его ростом и состоянием зрения и слуха. Для подбора мебели соответственно росту обучающихся производится ее цветовая маркировка. Табуретки или скамейки вместо стульев не используются.

Кабинеты физики и химии должны быть оборудованы специальными демонстрационными столами.

Лаборатория химии оборудуется вытяжными шкафами, расположенными у наружной стены возле стола преподавателя.

Оборудование кабинетов информатики должно соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к видеодисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы.

Площади спортивных залов приняты 9x18 м, 12x24 м, 18x30 м при высоте не менее 6 м.

При спортивных залах должны быть предусмотрены снарядные, отдельные раздевалки для мальчиков и девочек.

В мастерских для трудового обучения размещение оборудования осуществляется с учетом создания благоприятных условий для зрительной работы, сохранения правильной рабочей позы и профилактики травматизма.

При выборе полимерных материалов для отделки полов и стен помещений следует руководствоваться перечнем полимерных материалов и изделий, разрешенных к применению в соответствии СанПиН 2.4.2.1178-02.

2.6. Требования к предоставлению муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

III. Административные процедуры

3.1. Процесс получения муниципальной услуги включает в себя ряд процедур, блок - схема которых приведена в Приложении N2 настоящего Регламента.

3.2. Прием документов от граждан для приема в общеобразовательное учреждение.

Сотрудником муниципального общеобразовательного учреждения города Белогорска лично производится прием от граждан полного пакета документов, необходимых для приема в муниципальное общеобразовательное учреждение (в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Регламента).

В ходе приема документов от граждан сотрудник муниципального общеобразовательного учреждения города Белогорска осуществляет проверку представленных документов: наличия всех необходимых документов для приема в муниципальное общеобразовательное учреждение, в соответствии с перечнем.

3.3. Рассмотрение принятого заявления и представленных документов производится на заседании приемной комиссии муниципального общеобразовательного учреждения не позднее 30 августа каждого года для учащихся 1 и 10 классов, для поступивших в течение учебного года - в день обращения.

3.4. Решение о приеме в муниципальное общеобразовательное учреждение города Белогорска.

Прием учащихся в муниципальное общеобразовательное учреждение оформляется приказом директора: для зачисленных в 1, 10 классы - не позднее 30 августа каждого года, для поступивших в течение учебного года - в день обращения.

При зачислении ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение города Белогорска руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию процесса предоставления муниципальной услуги.

На каждого гражданина, принятого в муниципальное общеобразовательное учреждение города Белогорска, за-

водится личное дело, в котором хранятся все документы.

3.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется персоналом в соответствии со штатным расписанием, соответствующем типу и виду образовательного учреждения. Ответственный за оказание муниципальной услуги - директор.

3.6. Содержание образования определяется соответствующими образовательными программами: основными общеобразовательными программами начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования. Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом типа и вида образовательного учреждения, образовательных потребностей и запросов обучающихся, воспитанников и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

3.7. Организация образовательного процесса в общеобразовательном учреждении города Белогорска осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

3.8. Образовательное учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

3.9. Режим работы образовательного учреждения, длительность пребывания в них обучающихся, а также учебные нагрузки обучающихся не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок, определенных на основе Санитарно-эпидемиологические правила и нормативов к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных учреждений.

3.10. Предоставляемая муниципальная услуга должна соответствовать требованиям, установленным стандартом соответствующей муниципальной услуги.

3.11. Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

3.12. Лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию выдают документы государственного образца об уровне образования, заверяемые печатью соответствующего образовательного учреждения.

3.13. Лицам, не завершившим образования соответствующего уровня (основное общее, среднее (полное) общее), не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

3.14. Лица, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пойти повторно не ранее чем через год государственную (итоговую) аттестацию.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Мероприятие по контролю за предоставлением муниципальной услуги проводятся в форме инспекционных проверок.

4.2. Проверки могут быть плановыми и оперативными. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом основных мероприятий МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска на текущий год.

Оперативные проверки проводятся в случае поступления в МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги по обеспечению гражданам города общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования осуществляется специалистом МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска.

4.4. Для проведения проверки создается комиссия.

4.5. К проверкам могут привлекаться работники МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска, местного самоуправления, работники общеобразовательных учреждений города Белогорска, методических служб, прошедшие соответствующую подготовку, а также других служб, осуществляющих функции контроля и надзора на территории города Белогорска.

4.6. 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,

ДОКУМЕНТЫ

полнота и своевременность устранения выявленных нарушений.

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

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 отчисление обучающихся из учреждения, перевод обучающихся;

документы, регламентирующие осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

документы, регламентирующие обеспечение в образовательном учреждении интернатного типа условий содержания воспитанников;

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

документы, регламентирующие деятельность педагогических организаций (объединений), методических объединений, повышения 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.

4.8. Контроль осуществляется на основании приказа председателя МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска.

4.9. Результаты проверки предоставления муниципальной услуги по обеспечению общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования доводятся до учреждений в письменной форме.

4.10. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги. Должностные лица, по вине которых допущены нарушения положений настоящего Регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

V. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги

5.1. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Приложение N 1

Информация о месте нахождения, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты муниципальных общеобразовательных учреждений

N	Полное наименование ОУ (по уставу)	Юридический адрес ОУ	ФИО директора (полностью)	Телефон
1	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов N 1	Амурская область, г. Белогорск, ул. Красноармейская, 6	Кейт Владимир Артурович	2-28-50 2-29-40 school1306@mail.ru
2	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 3	Амурская область, г. Белогорск, ул. 50 лет Комсомола, 35 а	Багина Елена Владимировна	5-08-04 belschool3@mail.ru
3	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 4	Амурская область, г. Белогорск, ул. Авиационная, 5 Авиационная, 40 Шевченко, 63	Чарей Юлия Сергеевна	5-44-70 school-4bel@mail.ru
4	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 5	Амурская область, г. Белогорск, ул. Ломоносова, 18	Молчанова Ирина Борисовна	5-99-49 5-96-79 school5bk@mail.ru
5	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 10	Амурская область, г. Белогорск, ул. Никольское шоссе, 65 а	Пахоменко Елена Борисовна	5-40-32 desyatka@mail.ru
6	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 11	Амурская область, г. Белогорск, ул. 9 Мая, 191 Летний, 1	Рудой Евгений Васильевич	5-82-93 5-83-10 mousohn11@mail.ru 5-85-68
7	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 17	Амурская область, г. Белогорск, ул. Ленина, 100	Гречкина Лилия Николаевна	2-73-59 2-36-70 school17@mail.ru
8	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 200 с углубленным изучением предметов естественно-математического цикла	Амурская область, г. Белогорск, ул. Ленина, 16	Лотова Наталья Анатольевна	3-26-31 3-26-33 school200@rambler.ru
9	Муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа N 201	Амурская область, г. Белогорск, ул. Благовещенская, 16	Шкурина Екатерина Анатольевна	3-26-35 mlianaschool@rambler.ru
10	Муниципальное общеобразовательное учреждение вечерняя (сменная) общеобразовательная школа N 1	Амурская область, г. Белогорск, ул. Благовещенская, 16	Кузьменко Лидия Григорьевна	3-26-35 vezerkal11@rambler.ru

11	Муниципальное общеобразовательное учреждение вечерняя (сменная) общеобразовательная школа N 22	Амурская область, г. Белогорск, ул. 9 Мая, 2	Мохова Тамара Сергеевна	2-41-02 evschool2277@mail.ru
12	Муниципальное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа N 12	Амурская область, г. Белогорск, с. Низинное, ул. Новая, 18	Чумаков Ирина Ивановна	95-1-25 mounoish@inbox.ru
13	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия искусств»	Амурская область, г. Белогорск, ул. Садовая, 9	Войтенко Татьяна Анатольевна	2-09-90 serg.ecat@mail.ru

Приложение N 2

Блок-схема последовательности административных процедур



Приложение N 3

Заявление родителей (законных представителей) о приеме в муниципальное общеобразовательное учреждение города Белогорска

Директору

_____ (наименование учреждения)

_____ (Фамилия И.О. директора)
Родителя

_____ (Фамилия Имя Отчество)
Место регистрации:
Телефон:

Паспорт: серия ____ N ____
Выдан _____

ЗАЯВЛЕНИ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (дата рождения, место проживания)

_____ в _____ класс Вашей школы.
Окончил(а) _____ классов школы N _____ Изучал(-а) _____ язык. (При приеме в 1-й класс не заполняется).

Сведения о родителях (законных представителях):

ФИО (отца) _____
Место работы _____

ФИО (матери) _____
Место работы _____
С Уставом _____ ознакомлен(а).
(наименование учреждения)
_____ " " _____ 20 ____ года
(подпись)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N445
06.04.2010

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление дошкольного образования, воспитание и содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении"

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 N679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)",

постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление дошкольного образования, воспитание и содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении" (приложение).

2. Опубликовать данное постановление в газете "Белогорский вестник" и разместить на сайте муниципального образования г. Белогорск.

3. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя Главы по социальной политике Г.А. Бурмистрову.

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков

Приложение к постановлению Главы муниципального образования г. Белогорск 06.04.2010 N445

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление дошкольного образования, воспитание и содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении"

1. Общие положения
1.1. Административный регламент муниципальной услуги "Предоставление дошкольного образования, воспитания и содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении" (далее Регламент) разработан в соответствии с Законом Амурской области от 02.05.2007 N 326 "Об областных стандартах качества предоставления бюджетных услуг", Постановлением Губернатора Амурской области от 27.03.2009 N 141 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)" (с изменениями от 15 мая, 4 августа 2009 года) в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги; определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Настоящим Регламентом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень доступности Услуги в целом, а также на каждом этапе ее предоставления, включая обращение за Услугой, его оформление и регистрацию, получение Услуги, и рассмотрение жалоб (претензий) получателей Услуги.

1.3. Учреждения, предоставляющие Услугу: настоящий Регламент распространяется на Услугу, предоставляемую населению города Белогорска муниципальными образовательными учреждениями системы дошкольного образования (далее Учреждения) (список Учреждений приведен в Приложении 1).

1.4. Разработчик Регламента, орган, ответственный за организацию предоставления Услуги - МУ "Комитет по образованию. делам молодежи" администрации города Белогорска.

1.5. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление Услуги:

Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

Конституция Российской Федерации;
Закон Российской Федерации от 10.07.1992 N3266-1 "Об образовании" с изменениями и дополнениями;

Федеральный закон от 22.08.2004 N122 - ФЗ "О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов "О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" и "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Закон Российской Федерации от 07.02.92 N2300-1 "О защите прав потребителей";

Постановление Правительства Российской Федерации от 4.10.2000 N 751 "О Национальной доктрине образования в Российской Федерации";

Постановление Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 N 666 "Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении";

Постановление Губернатора Амурской области от 27.03.2009 N141 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)" (с изменениями от 15 мая, 4 августа 2009);

Постановление Главы муниципального образования город Белогорск Амурской области от 31.05.2007 N168 "Об утверждении Положения о МУ "Комитет по образованию, делам молодежи, физкультуре и спорту" администра-

ДОКУМЕНТЫ

ции города Белогорска (новая редакция)";

Постановление Главы муниципального образования город Белогорск Амурской области от 27.12.2007 N1178 "Об утверждении изменений и дополнений в Положении о МУ "Комитет по образованию, делам молодежи, физкультуре и спорту" администрации города Белогорска (новая редакция)";

Постановление Администрации города Белогорска Амурской области от 07.10.2005 N09/125 "Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории города Белогорска";

Приказ МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска от 25.12.2009 N688 "Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Белогорска".

1.6. Результат предоставления Услуги:

предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования в соответствии с требованиями законодательства;

содержание детей в Учреждениях в соответствии с требованиями законодательства.

1.7. Предоставление Услуги осуществляется на условиях ее частичной оплаты. Оплата Услуги производится дифференцированно в зависимости от вида, типа Учреждения и категории получателей Услуги в размере, определяемом в соответствии с федеральным законодательством и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

1.8. Услуга носит заявительный характер. Заявители Услуги: родители (законные представители) следующих потребителей Услуги (в зависимости от типа и вида Учреждения):

население муниципального образования город Белогорск в возрасте от 1,5 лет до 7 лет.

II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги "Предоставление дошкольного образования, воспитания и содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении"

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления Услуги.

2.1.1. Место нахождения, график работы, справочные телефоны Учреждений, предоставляющих Услугу, органы ответственные за организацию предоставления Услуги и Учреждения, обращение в которые необходимо для предоставления Услуги, приведены в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

2.1.2. Информация о предоставлении и исполнении Услуги осуществляется посредством:

телефонной связи;
электронной почты;
размещения на Сайте администрации города Белогорска, адрес Сайта: www.belogorck.ru;
информационных стендов, размещаемых в каждом Учреждении;
тематических публикаций и телепередач.

2.2. Сроки предоставления Услуги (включая предварительные процедуры):

2.2.1. Срок непосредственного предоставления Услуги - с момента зачисления в Учреждение на период пребывания ребенка в Учреждении (или на период действия договора между Заявителем и Учреждением)

2.2.2. Срок прохождения отдельных административных процедур:

подача Заявителем заявления на получение Услуги в МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска осуществляется в соответствии с Порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Белогорска;

прохождение ребенком медицинской комиссии и представление результатов медицинского обследования в Учреждение осуществляется в срок: с момента получения путевки до зачисления ребенка в Учреждение, при этом срок действия путевки составляет 2 месяца со дня ее получения Заявителем;

зачисление ребенка в Учреждение и заключение договора на предоставление услуг между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением осуществляется в момент обращения, с учетом соблюдения административных процедур, указанных в подпунктах 1, 2, 3 настоящего пункта.

2.2.3. Срок ожидания в очереди при подаче и получении документов: прием и выдача документов Заявителем осуществляется в МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска в приемный день. Адрес и дни приема, время приема указаны в Приложении 1.

2.3. Приостановление предоставления Услуги. Приостановление оказания Услуги, как правило, носит заявительный характер (заявления предоставляются родителями, (законными представителями) ребенка). Место в Учреждении сохраняется за ребенком:

на период болезни ребенка или родителей (законных представителей);
карантина в детском саду;
санаторно-курортного лечения ребенка;

отпуска родителей.

Место в Учреждении по вышеназванным уважительным причинам сохраняется за ребенком в течение 70 дней.

Оказание услуги может быть приостановлено Учреждением в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.4. Основания для отказа в предоставлении Услуги: невыполнение Заявителем условий договора на оказание Услуги;

заключение учреждения здравоохранения о медицинском состоянии ребенка, не позволяющем посещать Учреждение;

отсутствие мест в Учреждениях.

2.5. Основанием для отказа в приеме и выдаче документов для получения Услуги является:

несоответствие физического лица требованиям пункта 1.8. настоящего Регламента;

несоответствия возраста ребенка условиям предоставления Услуги;

отсутствие или несоответствие документов, подтверждающих право на посещение дошкольных учреждений.

2.6. Требования к местам предоставления Услуги.

2.6.1. Учреждения, предоставляющие Услугу, должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для населения. Площадь, занимаемая Учреждением, должна обеспечивать размещение работников и потребителей Услуги и предоставление им услуг в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями (СанПиН 2.4.1.1249-03).

2.6.2. В здании Учреждения, предоставляющего Услугу должны быть предусмотрены следующие помещения:

групповые ячейки - изолированные помещения, принадлежащие каждой детской группе, включающие раздевальную, групповую (игровую), спальную (если предусмотрено проектом), буфетную, туалетную;

специализированные помещения для занятий с детьми, предназначенные для поочередного использования всеми или несколькими детскими группами (музыкальный зал, физкультурный зал (либо совмещенный зал), изостудия, экологические комнаты и иные помещения для развивающих занятий с воспитанниками);

сопутствующие помещения (медицинские, пищеблок, постирочная и т.д.);

служебно-бытовые помещения для персонала Учреждения.

Указанные помещения Учреждения должны отвечать санитарно - эпидемиологическим требованиям, обеспечивающим условия для разных видов двигательной, игровой и умственной активности воспитанников (СанПиН 2.4.1.1249-03).

По размерам (площади) и техническому состоянию помещения Учреждения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

2.6.3. МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска, осуществляющий прием и выдачу документов, обеспечивает необходимые условия в местах приема и выдачи документов. В здании МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска, оборудуются места для информирования Заявителей, приема и выдачи документов. Места для информирования Заявителей, приема и выдачи документов оборудуются информационными стендами, столами для оформления документов. Информационные стенды должны быть максимально заметными и могут быть оборудованы карманами, в которых размещаются информационные листки, образцы заполнения форм заявлений, типовые формы документов.

2.7. Документы, необходимые для предоставления Услуги оговорены разделом 3 настоящего Регламента и Порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Белогорска.

2.8. Оплата Услуги производится дифференцированно в зависимости от вида, типа Учреждения и категории получателей Услуги в размере, определяемом в соответствии с федеральным законодательством и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления. Размер платы составляет не более 20% затрат на содержание ребенка в дошкольном учреждении. Плата за предоставление Услуги вносится в срок, установленный договором между Заявителем и Учреждением.

III. Административные процедуры

Процесс получения Услуги включает в себя предварительные процедуры и непосредственное предоставление Услуги. Блок - схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении 2 настоящего Регламента.

3.1. Предварительные процедуры:

3.1.1. подача Заявителем (законными представителями) заявления в МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска. Заявление подается в ходе личного приема. подача заявления осуществляется в соответствии с Порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Бело-

горска. Юридическим фактом, являющимся основанием для подачи заявления является наличие документов, необходимых для получения Услуги (свидетельство о рождении ребенка, паспорт одного из родителей (законных представителей). Заявление принимается членами комиссии, созданной при МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска. Форма заявления приведена в Приложении 3 настоящего Регламента. Критерием принятия решения о приеме заявления является соответствие документов, предоставленных Заявителем, требованиям настоящего Регламента и Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Белогорска. Результатом данного административного действия является постановка на учет заявления на предоставление Услуги с присвоением заявлению регистрационного номера. Заявителю выдается уведомление о регистрации ребенка в "Книге учета будущих воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Белогорска" с указанием регистрационного номера. Порядковый номер очереди не присваивается. Регистрационный номер не изменяется до момента выдачи путевки Заявителю.

3.1.2. Выдача Заявителем путевки в Учреждение. Выдача Заявителем путевки осуществляется в соответствии с Порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Белогорска. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия является наличие заявления, зарегистрированного в соответствии с настоящим Регламентом. Выдача путевки производится специалистом МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска, курирующим дошкольные образовательные учреждения. Критериями принятия решения о выдаче путевки являются:

наличие прав на внеочередное и первоочередное получение путевки;

порядок очереди;

наличие мест в Учреждении;

наличие документов, установленных Порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Белогорска;

соответствие возраста ребенка условиям предоставления Услуги.

Факт выдачи путевки регистрируется в "Книге учета выдачи путевки". Путевка действительна в течение 2 месяцев со дня выдачи путевки Заявителю, о чем делается соответствующая отметка на путевке.

3.1.3. Прохождение ребенком медицинского обследования осуществляется в медицинских учреждениях в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами учреждений здравоохранения. Как правило, прохождение ребенком медицинского обследования осуществляется в детской поликлинике по месту жительства ребенка.

3.1.4. Представление результатов медицинского обследования в Учреждение производится после получения путевки. Результат медицинского обследования должен быть заверен печатью медицинского учреждения и соответствовать условиям оказания Услуги.

3.1.5. Зачисление ребенка в Учреждение и заключение договора на предоставление Услуги между Заявителем и Учреждением. При зачислении ребенка в Учреждение между Заявителем и Учреждением заключается договор. Договор составляется в 2-х экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается Заявителю, второй остается в Учреждении. При зачислении ребенка в Учреждение руководитель обязан ознакомить Заявителя с уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию процесса предоставления Услуги в Учреждении.

3.2. Непосредственное предоставление Услуги - предоставление дошкольного образования, воспитания и содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении. Юридическим фактом, являющимся основанием для оказания Услуги является договор на предоставление Услуги между Заявителем и Учреждением, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода. Предоставление Услуги осуществляют следующие виды персонала:

административно-управленческий персонал (заведующий Учреждения, заместитель заведующего Учреждения);

педагогический персонал (воспитатели, педагоги дополнительного образования, педагоги-психологи, учителя-логопеды, инструкторы по физической культуре, музыкальные руководители и т.д.);

медицинский персонал (медсестры, врачи),

обслуживающий персонал (младшие воспитатели, дворники, уборщики служебных помещений, повара, кастелянши, сторожа и т.д.).

Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием, соответствующем типу и виду Учреждения. Ответственный за оказание Услуги - руководитель Учреждения. Содержание образовательного процесса в конкретном Учреждении определяется соответствующей программой образования. Учреждение самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, внесении изменений в них, а также разработ-

ке собственных (авторских) программ в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (в случае его принятия). Режим работы групп, длительность пребывания в них воспитанников, а также учебные нагрузки воспитанников определяются уставом Учреждения и не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок, определенных на основе Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений (СанПиН 2.4.1.1249-03).

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Регламента осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

4.1.1. Внутренний контроль проводится руководителем Учреждения и его заместителями. Внутренний контроль подразделяется на:

- оперативный контроль (по конкретному обращению заявителя либо другого заинтересованного лица);
- контроль итоговый (по итогам полугодия и года);
- тематический контроль (подготовка учреждений к работе в летний период, подготовка к учебному году и т.п.).

4.1.2. МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска осуществляет внешний контроль путем:

проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;

анализа обращений и жалоб граждан в МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска, проведения по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;

проведения контрольных мероприятий.

4.1.3. Внешний контроль по направлениям осуществляют также Роспотребнадзор, органы Государственной противопожарной службы и другие государственные и муниципальные контролирующие органы.

4.1.4. Выявленные недостатки по оказанию Услуги анализируются по каждому сотруднику Учреждения с рассмотрением на комиссиях по служебному расследованию, заседаниях профсоюзного комитета, педагогических советах, других органов самоуправления Учреждением с принятием мер к их устранению, вынесением дисциплинарных или административных взысканий (если будет установлена вина в некачественном предоставлении Услуги).

4.2. Плановые проверки производятся на основании полугодовых или годовых планов работы МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска, Учреждения. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению Заявителя.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) при предоставлении Услуги: руководители, должностные лица и сотрудники МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска, Учреждений, по вине которых допущены нарушения положений настоящего Регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

5.1. Право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска, Учреждения имеют Заявители Услуги, указанные в пункте 1.8. настоящего Регламента.

5.2. Предметом досудебного обжалования являются решение или действие руководителя, должностных лиц и иных сотрудников, исполняющих или обеспечивающих исполнение полномочий в соответствии с должностной инструкцией.

5.3. Руководитель Учреждения, председатель МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска отказывает в рассмотрении жалобы:

- если имеется вступившее в законную силу принятое по жалобе с теми же лицами, о том же предмете и по тем же основаниям решение или определение о прекращении производства по жалобе, либо об утверждении мирового соглашения суда общей юрисдикции, арбитражного суда;
- если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;
- если в письменном обращении содержится нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу; о данном решении уведомляется Заявитель, направивший обращение;
- 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 о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.3.1. Жалоба возвращается подавшему его Заявителю в случае:

- если жалоба не подписана, либо подписана лицом, не имеющим права ее подписывать;
- если текст жалобы не поддается прочтению.

После устранения указанных выше обстоятельств, жалоба может быть подана в установленном Регламентом порядке.

5.4. Основанием для начала процедуры по досудебному обжалованию является поступление от Заявителя в МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска или Учреждение письменного заявления (жалобы) по почте, либо путем доставления Заявителем (представителем Заявителя) по месту поступления.

5.1. Прием поступающей корреспонденции по досудебному обжалованию осуществляет сотрудник МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска или Учреждения, в обязанности которого входит прием поступающей корреспонденции.

5.2. Сотрудник обязан:

- зарегистрировать жалобу;
- направить жалобу руководителю, вышестоящему должностному лицу, в зависимости, в чей адрес обращается Заявитель (период исполнения процедуры - в течение рабочего дня);

5.3. Жалобы, поступившие после 16-00, регистрируются и передаются на рассмотрение на следующий рабочий день после поступления.

5.4. Руководитель, вышестоящее должностное лицо обязано в срок, не превышающий 10 дней с момента получения жалобы:

- принять жалобу к рассмотрению;
- мотивированно отказать в принятии жалобы;
- разрешить вопросы, поставленные в жалобе;
- направить ответ заявителю о принятом решении по жалобе.

Запрещается направлять жалобу на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

5.5. Для обжалования в досудебном (внесудебном) порядке Заявитель подает письменное обращение в МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска или Учреждение, в котором в обязательном порядке указывает:

- либо фамилию, имя, отчество соответствующего Руководителя, кому адресована данная жалоба;
- фамилию, имя, отчество Заявителя;
- адрес (почтовый), по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон (при его наличии);
- суть жалобы (заявления);
- личная подпись и дата.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов Заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. По желанию Заявителя жалоба (заявление) на решение или действие руководителя, должностного лица либо сотрудника МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска или Учреждения может быть подана: председателю МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска; руководителю Учреждения.

5.7. Срок рассмотрения жалобы и принятия по ней решения председателем МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска; руководителем Учреждения не должен превышать 30 дней со дня поступления жалобы.

5.8. МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска, Учреждение:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием Заявителя, направившего обращение;
- запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы;
- принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов Заявителя;
- дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в п.5.3 и 5.3.1. настоящего Регламента;
- уведомляет Заявителя о направлении его жалобы на рассмотрение в подведомственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

5.9. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является ответ на обращение, который подписывается соответствующим Руководителем либо уполномоченным на то лицом. Ответ на жалобу направляется по почтовому адресу, указанному в жалобе, либо выдается Заявителю ответ на руки.

5.10. При судебном обжаловании сроки обжалования и юрисдикция суда, в который подается соответствующее заявление, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

Орган, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги "Предоставление дошкольного образования, воспитания и содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении"

Наименование учреждения	Юридический адрес	Время работы	Часы приема	Телефон
МУ «Комитет по образованию, делам молодежи» администрации города Белогорска	город Белогорск, ул. Партизанская, 26	Пн-Пт 8.00-17.00 обед 12.00-13.00	среда 13.00-16.00	2-25-50

Учреждения, непосредственно предоставляющие муниципальную услугу "Предоставление дошкольного образования, воспитания и содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении"

N	Наименование ДОО	Адрес	ФИО руководителя	телефон
1	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка-детский сад N 1»	Амурская область, г. Белогорск, ул. Северная, 19	Стрельцова Елена Анатольевна	2 – 18 – 81
2	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 4	Амурская область, г. Белогорск, ул. 50 лет Комсомола, 104	Стрельцова Марина Владимировна	5 – 96 – 24
3	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 6	Амурская область, г. Белогорск, ул. Кирова, 205	Титова Наталья Викторовна	2 – 20 – 12
4	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 7	Амурская область, г. Белогорск, ул. Ломоносова, 8	Ефременко Наталья Валерьевна	5 – 98 – 42
5	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 9	Амурская область, г. Белогорск, ул. Скорикова, 9	Кожевникова Ольга Михайловна	2 – 28 – 81
6	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 11	Амурская область, г. Белогорск, пер. Юбилейный, 2	Степанова Наталья Васильевна	5 – 76 – 49
7	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 12	Амурская область, г. Белогорск, ул. Кирова, 138	Грищенко Светлана Владимировна	2 – 37 – 59
8	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 17	Амурская область, г. Белогорск, ул. Кирова, 259	Каштанова Елена Григорьевна	2 – 24 – 88
9	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение	Амурская область, г. Белогорск, ул. Добролюбова, 29	Климова Екатерина Викторовна	3 – 23 – 63
10	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение	Амурская область, г. Белогорск, ул. Пролетарская, 82	Усова Евгения Михайловна	3 – 26 – 51
11	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 46	Амурская область, г. Белогорск, ул. Северная, 6а	Порваткина Ирина Николаевна	3 – 26 – 52
12	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 62	Амурская область, г. Белогорск, ул. Ленина, 26	Косачук Ирина Вячеславовна	3 – 26 – 44
13	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 95	Амурская область, г. Белогорск, ул. Кирова, 14	Малахова Галина Николаевна	3 – 24 – 56
14	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 54	Амурская область, г. Белогорск, пер. Косой, 5	Акусок Ирина Владимировна	5 – 46 – 61
15	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 125	Амурская область, г. Белогорск, ул. Никольское шоссе, 24	Степина Тамара Яковлевна	5 – 45 – 59

Приложение 2

Блок схема общей структуры последовательности административных действий при исполнении муниципальной услуги "Предоставление дошкольного образования, воспитания и содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении"

Постановка на учет заявления на предоставление Услуги с присвоением заявлению регистрационного номера
Заявление принимается в МУ «Комитет по образованию, делам молодежи» администрации города Белогорска
Критерием принятия решения о приеме заявления является соответствие документов, предоставленных Заявителем, требованиям настоящего Регламента и Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Белогорска

ДОКУМЕНТЫ

Выдача Заявителям путевок в Учреждение

Путевка выдается в МУ «Комитет по образованию, делам молодежи» администрации города Белогорска
Для получения путевки Заявитель предъявляет паспорт и свидетельство о рождении ребенка.
Путевка действительна в течение 2 месяцев со дня выдачи Заявителю.

Прохождение ребенком медицинского обследования

Осуществляется в медицинских учреждениях в соответствии с нормативно-правовыми актами учреждений здравоохранения.
Результат медицинского обследования должен быть заверен печатью медицинского учреждения и соответствовать условиям оказания Услуги.

Зачисление ребенка в Учреждение

При зачислении ребенка происходит заключение договора на предоставление Услуги между Заявителями и Учреждением.
Руководитель при этом обязан ознакомить Заявителя с уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию процесса предоставления Услуги в Учреждении

Непосредственное предоставление Услуги

Содержание образовательного процесса в конкретном Учреждении определяется соответствующей программой образования. Учреждение самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, внесении изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта (в случае его принятия).

Режим работы групп, длительность пребывания воспитанников в них, а также учебные нагрузки воспитанников определяются уставом Учреждения и не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок, определенных на основе Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы ДОУ (СанПиН 2.4.1.1249-03)

Приложение 3
Председателю МУ "Комитет
по образованию, делам молодежи"
администрации г. Белогорска
О.К. Даниловой

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

заявление

Прошу предоставить место в муниципальном дошкольном образовательном учреждении для ребёнка _____
Сведения о родителях (законных представителях):
Мать: _____
Ф.И.О., место работы, должность, телефон
Отец: _____
Ф.И.О., место работы, должность, телефон
Являюсь единственным родителем _____
(N и дата выдачи документа)
Являюсь законным представителем ребёнка (опекуном)

(N и дата выдачи документа)

Многодетная с _____

(N и дата выдачи документа)

Инвалид (родитель-инвалид I, II группы, ребёнок - инвалид) _____

(N и дата выдачи документа)

Наличие прав внеочередного, первоочередного устройства в ДОУ _____

(категория, N и дата выдачи документа)

Дата _____ Подпись _____

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 446
06.04.2010****Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление дополнительного образования детям"**

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 N679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)",

постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление дополнительного образования детям" (приложение).

2. Опубликовать данное постановление в газете "Белогорский вестник" и разместить на сайте муниципального образования г. Белогорск.

3. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя Главы по социальной политике Г.А. Бурмистрову.

**Глава муниципального образования
г. Белогорск С.Ю. Мелюков**

Приложение
к постановлению Главы
муниципального образования
г. Белогорск
06.04.2010 N446

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление дополнительного
образования детям"****1. Общие положения**

1.1. Административный регламент муниципальной услуги "Предоставление дополнительного образования детям" (далее Регламент) разработан в соответствии с Законом Амурской области от 02.05.2007 N326-ОЗ "Об областных стандартах качества предоставления бюджетных услуг", Постановлением Губернатора Амурской области от 27.03.2009 N141 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)" (с изменениями от 15 мая, 4 августа 2009) в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги; определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Наименование муниципальной услуги (далее - Услуга) - предоставление дополнительного образования детям.

1.3. Учреждения, предоставляющие Услугу: настоящий Регламент распространяется на Услугу, предоставляемую населению города Белогорска муниципальными образовательными учреждениями дополнительного образования детей (далее Учреждения) (список Учреждений приведен в Приложении 1).

1.4. Разработчик Регламента, орган, ответственный за организацию предоставления Услуги - МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска.

1.5. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление Услуги:

Конвенция о правах ребенка;
Конституция Российской Федерации;
Закон Российской Федерации от 10.07.1992 N3266-1 "Об образовании" с изменениями и дополнениями;
Постановление Правительства РФ от 07.03.1995 N233 (собрание законодательства РФ, 1995г. N12 ст.1053) "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей" с изменениями и дополнениями, утвержденными Постановлениями Правительства РФ;

Постановление Правительства Российской Федерации от 04.10.2000 N751 "О Национальной доктрине образования в Российской Федерации";

Приказ Министерства образования Российской Федерации от 03.05.2000 N1276 "О государственной аккредитации образовательных учреждений дополнительного образования детей";

Постановление Министерства здравоохранения Российской Федерации, главного санитарного врача РФ от 3 апреля 2003г. N27 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03";

Письмо Департамента молодежной политики, воспитания и социальной защиты детей Министерства образования и науки РФ от 11.12.2006г. N06-1844 Письмо Минобрнауки России от 20.05.2003г. N28-51-391/16 "О реализации дополнительных образовательных программ в учреждениях дополнительного образования детей";

Постановление Главы муниципального образования города Белогорск Амурской области от 31.05.2007 N168 "Об утверждении Положения о МУ "Комитет по образованию, делам молодежи, физкультуре и спорту" администрации города Белогорска (новая редакция)";

Постановление Главы муниципального образования города Белогорск Амурской области от 27.12.2007 3 1178 "Об утверждении изменений и дополнений в Положении о МУ "Комитет по образованию, делам молодежи, физкультуре и спорту" администрации города Белогорска (новая редакция)";

1.6. Результат предоставления Услуги: предоставление бесплатного дополнительного образования детям в соответствии с действующим законодательством; полноценное проведение детьми свободного времени с пользой для физического, интеллектуального и творческого развития;

1.7. Муниципальные услуги в сфере дополнительного образования детей предоставляются гражданам муниципаль-

ными Учреждениями дополнительного образования детей, а также ее могут оказывать образовательные учреждения других типов, имеющие соответствующую лицензию на данную Услугу. МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска организует и контролирует деятельность муниципальных образовательных учреждений г. Белогорска по вопросам оказания гражданам Услуги. Учреждения дополнительного образования детей и другие образовательные учреждения (при наличии соответствующей лицензии) обеспечивают предоставление Услуги гражданам. Услуга в сфере дополнительного образования детей гражданам предоставляется бесплатно в рамках определенного бюджетного финансирования. Услуга, оказываемая образовательными учреждениями сверх бюджетного финансирования, оказывается за счет других (внебюджетных) источников через заключение договоров в установленном законодательством РФ порядке и в соответствии с нормативно-правовыми актами. Граждане имеют право на неоднократное обращение за получением Услуги.

1.8. Услуга носит заявительный характер. Заявители Услуги: родители (законные представители), дети в возрасте от 6 до 18 лет. Потребители Услуги (в зависимости от типа и вида Учреждения):

население муниципального образования город Белогорск в возрасте от 6 до 18 лет.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной Услуги "Предоставление дополнительного образования детям"

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления Услуги.

2.1.1. Место нахождения, график работы, справочные телефоны Учреждений, предоставляющих Услугу, органы ответственные за организацию предоставления Услуги приведены в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

2.1.2. Информация о предоставлении и исполнении Услуги осуществляется:

непосредственно в образовательных учреждениях, посредством телефонной связи, электронной почты, посредством размещения на сайте администрации города Белогорска (адрес сайта: www.belogorck.ru), на информационных стендах в Учреждениях, предоставляющих муниципальную услугу, в средствах массовой информации, иным, не запрещенным законом способом

2.1.3. На информационных стендах, размещаемых в помещениях образовательных учреждений, участвующих в оказании Услуги, Интернет-сайтах содержится следующая информация:

адрес администрации города Белогорска, в т.ч. адрес Интернет-сайта, номера телефонов, электронной почты МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска;

график работы МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска (номера кабинетов), фамилии, имена, отчества и должности сотрудников, осуществляющих прием и консультирование граждан, адреса организаций и Учреждений, взаимодействующих с администрацией города Белогорска при предоставлении муниципальной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты образовательного Учреждения;

лицензионный перечень дополнительных образовательных программ, по которым ведется обучение в образовательном Учреждении;

единые педагогические требования к обучающимся; выписка из Устава образовательного Учреждения о правах и обязанностях обучающихся;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению Услуги;

основания отказа в предоставлении Услуги; серия и номер лицензии на право образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации.

2.2. Сроки предоставления муниципальной Услуги.

2.2.1 Сроки предоставления Услуги устанавливаются образовательным Учреждением в соответствии с реализуемыми образовательными программами дополнительного образования детей (в соответствии с лицензией на образовательную деятельность).

2.2.2 Учебный год в Учреждении дополнительного образования детей начинается в соответствии с Уставом образовательного учреждения дополнительного образования детей, Учебным планом, Годовым календарным учебным графиком Учреждения.

2.2.3 Продолжительность учебного года не менее 36 недель.

2.2.4 Учреждение несет в установленном законодательством порядке ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ дополнительного образования детей.

2.3. Приостановление предоставления Услуги.

Приостановление Услуги осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) в следующих

Документы

случаях:

период болезни ребенка или его родителей (законных представителей);
санаторно-курортного лечения ребенка;
в иных исключительных случаях.

2.4. Основания для отказа в предоставлении Услуги:
медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, его невозможности посещать выбранное направление обучения;

отсутствие мест в Учреждении;
невыполнение либо нарушение потребителем Услуги Устава образовательного Учреждения.

2.5. Требования к местам предоставления услуги.

2.5.1 Учреждение, предоставляющее Услугу, его структурные подразделения должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для населения. Помещения должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью.

2.5.2 Площадь, занимаемая Учреждением, должна обеспечивать размещение работников и потребителей Услуги и предоставление им Услуги в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями (СанПин 2.4.4.1251-03).

2.5.3 В здании Учреждения, предоставляющего Услугу, должны быть предусмотрены следующие помещения:

учебные помещения (классные комнаты);
гардеробная;
специализированные помещения (спортивный и актальный залы, библиотека, студии и иные специализированные помещения).

2.5.4 По размерам (площади) и техническому состоянию помещения Учреждения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой Услуги (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.). Помещения Учреждений дополнительного образования детей следует размещать в наземных этажах зданий. Не допускается размещать помещения для пребывания детей в подвальных и цокольных этажах.

2.5.5 Размеры площадей основных и дополнительных помещений принимаются в соответствии с требованиями санитарных и строительных норм и правил в зависимости от реализации программ дополнительного образования, единовременной вместимости, технологии процесса обучения, инженерно-технического оборудования, оснащения необходимой мебелью. Здания Учреждений дополнительного образования детей должны быть оборудованы системами хозяйственно-питьевого, противопожарного и горячего водоснабжения, канализацией и водостоками. Основные помещения Учреждений дополнительного образования должны иметь естественное освещение.

III. Административные процедуры

Процесс получения Услуги включает в себя предварительные процедуры и непосредственное предоставление Услуги.

Блок - схема предоставления муниципальной Услуги представлена в Приложении 2 настоящего Регламента.

3.1. Предварительные процедуры:

Подача Заявителями (законными представителями) заявления в Учреждение дополнительного образования детей. Заявление принимается руководителем Учреждения дополнительного образования детей. Форма заявления приведена в Приложении 3 настоящего Регламента.

Зачисление ребенка в Учреждение. Зачисление ребенка осуществляется приказом директора образовательного Учреждения. Дальнейшие взаимоотношения регулируются Договором между Заявителями и Учреждением, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания.

3.2. Непосредственное предоставление Услуги - предоставление дополнительного образования детям.

3.3. Предоставление Услуги осуществляют следующие виды персонала:

административно-управленческий персонал (руководитель Учреждения, его заместители по направлениям дополнительного образования, руководители структурных подразделений, иной административно-управленческий персонал);
педагогический персонал (методисты, учителя, педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, тренеры-преподаватели);
иные работники (концертмейстеры, хореографы, артисты и т.п.).

Состав персонала определяется штатным расписанием в соответствии с типом и видом Учреждения. Ответственный за оказание Услуги - руководитель Учреждения.

3.4. Содержание образовательного процесса в конкретном Учреждении определяется учебным планом образовательного Учреждения, образовательными программами дополнительного образования детей (типовыми, модифицированными, экспериментальными, авторскими). Образовательные программы должны соответствовать примерным требованиям к программам дополнительного образования де-

тей (Письмо Департамента молодежной политики, воспитания и социальной защиты детей Министерства образования и науки РФ от 11.12.2006г. N06-1844 Письмо Минобрнауки России от 20.05.2003г. N 28-51-391/16 "О реализации дополнительных образовательных программ в Учреждении дополнительного образования детей").

3.5. Режим работы Учреждений, длительность пребывания в них воспитанников, а также учебные нагрузки воспитанников определяются Уставом Учреждения и не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок, определенных на основе Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных учреждений (СанПиН 2.4.1.1249-03).

3.6. Предоставляемая Услуга должна соответствовать требованиям, установленным соответствующим стандартом Услуги.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления 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.

мероприятие по контролю за предоставлением муниципальной Услуги проводятся в форме инспекционных проверок.

проверки могут быть плановыми и оперативными.
плановые проверки проводятся в соответствии с планом основных мероприятий МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска на текущий год.

оперативные проверки проводятся в случае поступления в МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска 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 детям осуществляется специалистом МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска, курирующим вопросы дополнительного образования.

4.3. Для проведения проверки МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска создается комиссия по проверке в составе председателя и членов комиссии.

4.4. К проверкам могут привлекаться эксперты из числа работников МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска, местного самоуправления, работников образовательных и научных учреждений, методических служб, прошедшие соответствующую подготовку, а также других служб, осуществляющих функции контроля и надзора на территории города Белогорска.

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 в сфере образования;

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:

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 на основании приказа председателя МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска.

4.8. Результаты проверки доводятся до Учреждений в письменной форме.

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

V. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной Услуги

5.1. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной Услуги определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Приложение 1

Органы, ответственные за организацию предоставления муниципальной Услуги "Предоставление дополнительного образования детям"

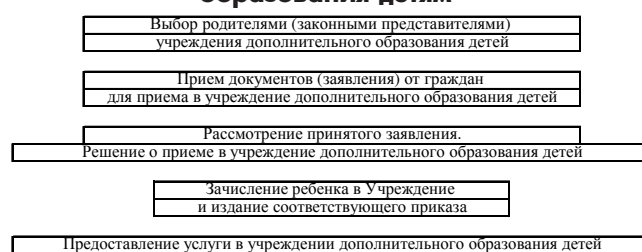
Наименование учреждения	Юридический адрес	Время работы	Часы приема	Телефон
МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска, отдел по делам молодежи и воспитательной работе	г. Белогорск, ул. Партизанская, д. N 26	Пн - Пт 8.00-17.00 обед 12.00-13.00	вторник, среда 14.00-16.00	Тел. приемной 02.06.1979 тел. специалиста, курирующего вопрос дополнительного образования 2-68-47

Учреждения, предоставляющие муниципальную Услугу "Предоставление дополнительного образования детям"

N	Наименование учреждения	Адрес	ФИО руководителя	Телефон
1.	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Дом детского творчества	Амурская область, г. Белогорск, ул. Кирова, 249/2	Красноярская Ирина Анатольевна	2 - 50 - 72
2.	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Центр детского (юношеского) технического творчества	Амурская область, г. Белогорск, ул. Никольское шоссе, 27 а	Маркидонова Ирина Владимировна	5 - 43 - 72
3.	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детско-юношеская спортивная школа N 1	Амурская область, г. Белогорск, ул. Кирова, 116 а	Лукьянчук Сергей Олегович	2 - 18 - 53
4.	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детско-юношеская спортивная школа N 2	Амурская область, г. Белогорск, пер. Летний, 1	Юлдашев Расим Абдукарович	5 - 86 - 95
5.	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детско-юношеская спортивная школа N 3	Амурская область, г. Белогорск, Производственная, 11	Горбунов Руслан Сергеевич	5 - 98 - 34
6.	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Станция юных натуралистов	Амурская область, г. Белогорск, ул. Стрелка, 34	Глазкова Наталья Николаевна	5 - 43 - 72
7.	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Центр творческого развития и гуманитарного образования	Амурская область, г. Белогорск, пер. Товарный, 3	Кучер Наталья Петровна	2 - 04 - 90

Приложение 2

Блок - схема общей структуры последовательности административных действий при исполнении муниципальной Услуги "Предоставление дополнительного образования детям"



Приложение 3

Образец заявления

Директору учреждения

Заявление

Прошу принять в число обучающихся объединения " _____ " моего сына (дочь):
название объединения _____

Фамилия (ребенка) _____
Имя, отчество _____
Год, месяц, число рождения _____
Адрес _____
Образовательное учреждение _____ класс _____

Детский сад N _____
Сведения о родителях:
Отец: Ф.И.О. _____
Место работы _____
Телефон домашний _____ служебный _____

Мать: Ф.И.О. _____
Место работы _____
Телефон домашний _____ служебный _____

С Уставом Учреждения и нормативными актами ознакомлен(а) и согласен(а).

Подпись _____ Дата заполнения _____ 201_г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N495
15.04.2010**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Временное трудоустройство молодежи"

В соответствии с постановлением Главы муниципального образования г. Белогорск от 28.01.2010 N90 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)",

постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Временное трудоустройство молодежи" (приложение).

2. Опубликовать данное постановление в газете "Белогорский вестник" и разместить на сайте муниципального образования г. Белогорск.

3. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя Главы по социальной политике Г.А. Бурмистрову.

**Глава муниципального образования
г. Белогорск С.Ю. Мелюков**

*Приложение
к постановлению Главы
муниципального образования
г. Белогорск
15.04.2010 N495*

"Временное трудоустройство молодежи"

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги. Административный регламент определяет исполнение МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорск муниципальной функции по организации занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (далее - Регламент). Административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения данной муниципальной функции, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) МУ "Комитета по образованию, делам молодежи" (далее - комитет), а также порядка взаимодействия Комитетом по образованию, делам молодежи с иными структурными подразделениями администрации города Белогорска и другими организациями и учреждениями.

1.2. Нормативно-правовое регулирование исполнения муниципальной услуги. Исполнение управлением муниципальной функции "Временное трудоустройство молодежи" (далее - муниципальная функция) осуществляется на безвозмездной основе в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

Конвенцией ООН "О правах ребенка";
Конституцией Российской Федерации;
Гражданским кодексом Российской Федерации;
Семейным кодексом Российской Федерации;
Трудовым кодексом Российской Федерации;
Законом Российской Федерации от 10.07.1992г. N3266-1 "Об образовании";

Федеральным законом от 06.10.2003г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральным Законом Российской Федерации от 24.07.1998г. N124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

Федеральным Законом Российской Федерации от 06.10.1999г. N184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001г. N 196 "Об утверждении типового положения об общеобразовательном учреждении";

Уставами муниципальных образовательных учреждений города Белогорска;

1.3. Орган, исполняющий муниципальную услугу.

1.3.1. Муниципальную функцию "Временное трудоустройство молодежи" исполняет Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорск.

1.3.2. Основными целями исполнения муниципальной функции являются:

содействие занятости несовершеннолетних граждан;
воспитание у подростка гражданской позиции, патриотизма, трудолюбия, уважения к людям труда, любви к окружающей природе, родине, семье;
получения профессиональных навыков;
формирование здорового образа жизни;

1.3.3. Конечным результатом исполнения управлением муниципальной функции является получение профессиональных навыков подростками, содействия занятости несовершеннолетних граждан, воспитание трудолюбия, патриотиз-

ма, уважения к людям труда, любви к окружающей природе, родине, семье, формирование здорового образа жизни, реализация кадровой политики в сфере образования.

1.3.4. Место нахождения Комитета по образованию, делам молодежи", время работы и телефон: г. Белогорск, Амурской области, ул. Партизанская, 26. Часы работы: понедельник-пятница: 8.00 -17.00, суббота-воскресенье: выходные дни перерыв: 12.00-13.00. Телефон отдела для консультаций по вопросам исполнения муниципальной функции: (8 41641) 2-68-47.

1.3.5. Ответственным лицом за исполнение муниципальной функции является ведущий специалист отдела по делам молодежи МУ "Комитета по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорска. Ответственным лицом за исполнение регламента является председатель Комитета по образованию, делам молодежи.

1.3.6. Органы, участвующие в исполнении муниципальной функции по временному трудоустройству несовершеннолетних граждан

МУ "Комитет по образованию, делам молодежи" администрации города Белогорск. Адрес: г. Белогорск, ул. Партизанская, д.26, тел. 2-02-21, 2-68-47,

ГУ Центр занятости населения города Белогорск. Адрес: г. Белогорск, ул. Ленина, д. 62, тел. 2- 20- 06; 2 -07-62 .

Комиссия по делам несовершеннолетних. Адрес: г. Белогорск, ул. Партизанская, д.26, тел.2-37-01

1.4. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

1.5. Консультации по вопросам исполнения муниципальной функции предоставляются Комитетом по образованию, делам молодежи в случае непосредственного обращения в Комитет по образованию, делам молодежи, обращения по телефону или при поступлении письменных обращений.

1.6. При поступлении письменных обращений ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

1.7. При осуществлении непосредственного обращения специалист Комитета по образованию, делам молодежи предоставляет устную информацию об организации занятости несовершеннолетних.

1.8. Иные вопросы рассматриваются Комитетом по образованию, делам молодежи только на основании соответствующего письменного обращения любых юридических и физических лиц.

2. Административные процедуры

2.1. Изучение потребности временного трудоустройства несовершеннолетних.

2.2. Определение объема работ для временной занятости несовершеннолетних.

2.3. Подготовка нормативно-правовых актов для организации временных работ для несовершеннолетних.

2.4. Формирование списка трудовых бригад несовершеннолетних.

2.5. Организация работы несовершеннолетних.

2.6. Контроль за фактическим осуществлением работ.

2.7. Подведение итогов временной занятости несовершеннолетних в отчетном году.

3. Порядок проведения мероприятий по исполнению Комитетом муниципальной функции

Порядок проведения мероприятий по исполнению МУ "Комитетом по образованию, делам молодежи" муниципальной функции "Временное трудоустройство молодежи" состоит из следующих административных процедур:

Специалист Комитета образования:

3.1. В течение марта каждого календарного года направляет в образовательные учреждения запрос о временном трудоустройстве несовершеннолетних граждан, обучающихся в образовательных учреждениях в возрасте от 14 до 18 лет (далее по тексту - подросток) в первую очередь из числа:

детей-сирот, лишенных попечения родителей или лиц, их заменяющих;

детей из семей безработных граждан;

детей из неполных семей;

детей из многодетных и неблагополучных семей;

детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев; подростков, состоящих на учете в ПДН и КДН.

3.2. Обработывает информационные данные (предварительные списки), поступающие из образовательных учреждений с обязательным подтверждением статуса подростка, до 10 апреля каждого календарного года.

3.3. Передает обработанные информационные данные зам. Главы по социальной политике администрации города Белогорска для определения объема, вида работ и графика рабочего времени, до 25 апреля каждого календарного года.

3.4. Готовит проект приказа МУ "Комитета по образованию, делам молодежи" муниципальной функции "Временное трудоустройство молодежи" согласно постановлению администрации города Белогорска "Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей" в недельный срок со дня получения вышеназванного постановления.

3.5. Доводит приказ МУ "Комитета по образованию, делам молодежи" муниципальной функции "Временное тру-

доустройство молодежи" и информацию о планируемых мероприятиях по организации временного трудоустройства подростков до руководителей образовательных учреждений в 10-дневный срок после издания приказа.

3.6. Осуществляет сбор информации согласно приказу образовательного учреждения об утверждении фактических списков подростков, которые будут работать в трудовых бригадах или отрядах и назначении руководителей трудовых бригад в 10-дневный срок со дня издания приказа Комитета.

3.7. Организует и проводит семинар-учебу для руководителей трудовых бригад и отрядов совместно с представителями КДН, ГУ ЦЗН, МУ "ЦБ МОУ" по подготовке пакета документов для оформления подростка на работу в трудовой бригаде или отряде.

3.8. Осуществляет сбор информации по выполнению работ подростками в течение всего периода работы трудовых бригад или отрядов:

периодически 1 раз в неделю выезды на место работы подростков;

ежедневное получение отчета из образовательных учреждений от руководителей трудовых бригад или отрядов в установленной форме - количество подростков, работающих в каждый конкретный день, вид работ, время работы.

3.9. Подводит итог работы трудовых бригад или отрядов (количество работавших подростков, сумма материальных выплат) и в форме отчета предоставляет информацию в администрацию города Белогорска, в сентябре каждого календарного года.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Председатель и специалисты Комитета по образованию, делам молодежи несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем регламенте. Персональная ответственность председателя и ведущего специалиста Комитета закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.2. Контроль деятельности Комитета по исполнению муниципальной функции осуществляет заместитель главы администрации по социальной политике.

4.3. Контроль исполнения муниципальной функции включает в себя:

проведение проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента;

рассмотрение результатов проверок;

принятие решений по устранению нарушений, выявленных проверками, и привлечению виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции на основании Регламента

5.1. Действия или бездействие председателя и ведущего специалиста Комитета, допущенные в рамках исполнения муниципальной функции, а также некорректное поведение или нарушение служебной этики могут быть обжалованы в досудебном и судебном порядке.

5.2. Жалобы по нарушению Регламента направляются заместителю Главы местного самоуправления по социальным вопросам. Лицом, ответственным за прием жалоб о нарушении положений Регламента является специалист блока заместителя Главы администрации по социальным вопросам, ответственный за документооборот (тел. 8 (41641) 2 - 71- 48 каб. 307).

5.3. Обращения (жалобы) о нарушении положений Регламента могут быть составлены в произвольной форме, но с обязательным указанием:

наименования органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица;

своей фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии);

полного наименования для юридического лица;

почтового адреса, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации письменного обращения;

изложения сути предложения, заявления или жалобы;

а также с проставлением личной подписи и даты;

Дополнительно в письменном обращении может указываться:

должность, фамилия, имя и отчество работника управления действие (бездействие) которого обжалуется;

суть обжалуемого действия (бездействия);

обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации, либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы, либо их копии.

5.4. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю.

Заинтересованные лица вправе обжаловать решения,

12.	Строительство примыкания железнодорожного пути к пути общего пользования № 1 Ц на ст. Белогорск-2 для устройства повышенного пути длиной 210 м на выгрузку угля для котельной "Южная" (эстакада), всего	Решение проблемы выгрузки твердого топлива для нужд муниципальных котельных. Снижение себестоимости услуги теплоснабжения, в результате избежания затрат, связанных с выгрузкой и транспортировкой топлива по котельным города. Улучшение экологической обстановки в городе.	54645,44 тыс. руб.
-----	---	--	--------------------

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N853
16.06.2010**

О внесении изменений в постановление от 27.04.2010 N554 "Об утверждении отчета об исполнении бюджета города Белогорск за 1 квартал 2010 года"

В соответствии со статьей 36, пунктом 5 статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 70 Устава муниципального образования города Белогорск, в постановление Главы муниципального образования г. Белогорск от 27.04.2010 N554 "Об утверждении отчета об исполнении бюджета города Белогорск за 1 квартал 2010 года", внести следующие изменения,

постановляю:

1. Преамбулу изложить в следующей редакции:
"В соответствии со статьей 36, пунктом 5 статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 70 Устава муниципального образования города Белогорск".
2. В пункте 2 слово "профицитом" заменить словом "дефицитом".
3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Белогорский вестник".
4. Направить настоящее постановление для сведения в Белогорский городской Совет народных депутатов и Контрольно-счетную палату муниципального образования город Белогорск.
5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника Муниципального учреждения финансовое управление администрации города Белогорска Л.В. Синько.

**Глава муниципального образования
г. Белогорск С.Ю. Мелюков**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N904
21.06.2010**

О внесении изменений в постановление от 16.10.1996 N 431 "О вводе в эксплуатацию городского кладбища в районе 5 км автотрассы г. Белогорск - п. Серышево"

В целях приведения нормативной правовой базы муниципального образования город Белогорск в соответствие с действующим законодательством, в постановление Главы Администрации г. Белогорск от 16.10.1996 N431 "О вводе в эксплуатацию городского кладбища в районе 5 км автотрассы г. Белогорск - п. Серышево" внести следующие изменения,

постановляю:

1. Пункт 2 изложить в следующей редакции: "Считать кладбище в районе Никольского шоссе закрытым для захоронения с 21 октября 1996. В исключительных случаях допускается производить захоронения в границах существующего кладбища при наличии свободного места, либо в родственную могилу по истечении периода минерализации останков погребенного".
2. Пункты 3, 4, 5 считать утратившими силу.
3. Постановление опубликовать в газете "Белогорский вестник".
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по ЖКХ - начальника Управления ЖКХ Администрации г. Белогорск А.Ч. Пашеева.

**И.о. Главы Администрации
г. Белогорск А.Б. Мусиенко**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА
БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N930
22.06.2010**

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на поддержку производства и реализации молока личных подворий граждан

В целях реализации Федерального закона от 06.10.2003 года N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", во исполнение постановления Главы муниципального образования города Белогорск от 28.09.2009

года N1030а "Об утверждении долгосрочной городской целевой программы "Развитие агропромышленного комплекса муниципального образования города Белогорск на 2010-2012 годы", от 15.06.2010 года N832 "О внесении изменений в постановление от 28.09.2009 года N1030а "Об утверждении долгосрочной городской целевой программы "Развитие агропромышленного комплекса муниципального образования города Белогорск на 2010-2012 годы",

постановляю:

1. Утвердить порядок предоставления субсидий на поддержку производства и реализации молока личных подворий граждан, согласно приложения.
3. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

**И.о. Главы Администрации
г. Белогорск А.Б. Мусиенко**

*Приложение
к постановлению Главы
муниципального образования
г. Белогорск
22.06.2010 N930*

Порядок предоставления субсидий на поддержку производства и реализации молока личных подворий граждан

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий на поддержку производства и реализации молока личных подворий граждан, осуществляющих ведение личного подсобного хозяйства на территории муниципального образования города Белогорск (далее - получатели субсидий), регламентирует условия предоставления из бюджета муниципального образования город Белогорск и бюджета Амурской области субсидии на поддержку производства и реализации молока личных подворий граждан (далее именуется - субсидии).

Субсидии предоставляются на поддержку производства и реализации молока личных подворий граждан в 2010 году, для граждан имеющих двух и более голов коров. Размер субсидии на одну голову коровы составляет 2 000 (две тысячи) рублей

2. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования г. Белогорск субсидий на поддержку производства и реализации молока личных подворий граждан.

Субсидия является целевой и может быть затрачена на содержание маточного поголовья крупного рогатого скота.

По мере освоения средств получатель субсидии представляет в отдел по экономической политике документы, подтверждающие целенаправленность расходования денежных средств.

4. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных для предоставления субсидий, является Администрация г. Белогорск.

5. Предоставление субсидий осуществляется при условии представления получателями субсидий в отдел по экономической политике Администрации г. Белогорск следующих документов:

- выписка из похозяйственной книги;
- документ, подтверждающий наличие 2 и более голов коров;
- копия документа удостоверяющего права на земельный участок, который используется для ведения личного подсобного хозяйства;
- сведения об отсутствии просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственных внебюджетные фонды на момент подачи документов;
- сведения о банковских реквизитах получателя субсидии.

6. Администрация г. Белогорск осуществляет проверку представленных документов в течение 5 (пяти) дней с момента предоставления указанных в п.5 настоящего Порядка документов.

7. Решение о предоставлении субсидии принимается Главой муниципального образования г. Белогорск в форме распоряжения.

8. Перечисление субсидий на расчетный счет получателя субсидии осуществляется в течение 5 (пяти) дней с момента принятия решения о предоставлении субсидии

9. В случае нецелевого использования субсидии и (или) иного нарушения получателями субсидий условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, Администрация г. Белогорск направляет получателю субсидий требование о возврате предоставленной субсидии.

Возврат предоставленных субсидий осуществляется получателем субсидии по реквизитам, указанным в требовании о возврате предоставленной субсидии в течение 10 дней со дня получения такого требования.

Объявление

01.07.2010 в 10-00 часов в кабинете N307 Администрации города Белогорск проводит конкурс - испытание в форме собеседования для подавших документы на замещение вакантных должностей:

главной муниципальной должности категории "Руководители" начальника МУ "Управление по физической культуре и спорту Администрации города Белогорск";

двух старших муниципальных должностей категории "Специалисты" главного и ведущего специалистов МУ "Управление по физической культуре и спорту Администрации города Белогорск"

**И.о. Главы Администрации
г. Белогорск А.Б. Мусиенко**

Объявление

Комитет имущественных отношений администрации г. Белогорска (организатор торгов) сообщает об отмене проведения аукционов по продаже права на заключение договоров аренды находящихся в государственной собственности земельных участков, сформированных для осуществления индивидуального жилищного строительства, находящихся по адресам: Амурская область, г. Белогорск, ул.9 Мая, дом 89; ул.9 Мая, район дома 89.

**Председатель Комитета имущественных
отношений администрации г.Белогорска
Д.В. Саржевский**

Извещение

30 июня 2010 г. г. Белогорск

Комитет имущественных отношений администрация города Белогорска объявляет аукцион на право заключения договора аренды недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования города Белогорск Амурской области

1. Организатор аукциона
 - 1.1. Полное наименование: Комитет имущественных отношений администрации города Белогорска.
 - 1.2. Почтовый и юридический адрес: 676850 Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина 2.
 - 1.3. Адрес электронной почты: komitet_zemlya@mail.ru
 - 1.4. Телефон: (416-41) 2-31-83
 - 1.5. Факс: (416-41) 2-70-67
2. Предмет аукциона
 - 2.1. Место расположения, описание и технические характеристики муниципального имущества: Нежилое помещение площадью 134,7 кв.м., находящееся на первом этаже здания многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: Амурская область, город Белогорск, улица Серышева, д. 8. Здание выполнено из кирпича и железобетонных конструкций. Год постройки 1970. К зданию подведены центральные сети электроснабжения; водоснабжения; отопления и канализации.
 - 2.2. Целевое назначение муниципального имущества: магазин, офис, помещение для бытового обслуживания населения.
 - 2.3. Срок действия договора аренды: 14 (четырнадцать) лет.
 - 2.4. Начальная (минимальная) цена за право заключения договора аренды: Начальная (минимальная) цена за право заключения договора аренды составляет: 88 640 (восемьдесят восемь тысяч шестьсот сорок) рублей.
 - 2.5. Размер задатка за право участия в аукционе: 100% (сто процентов) стоимости начальной (минимальной) цены за право заключения договора аренды в сумме: 88640 (восемьдесят восемь тысяч шестьсот сорок) рублей.

Цена договора назначается в рублях Российской Федерации и не может быть ниже начальной (минимальной) цены за право заключения договора аренды указанной в извещении о проведении аукциона.

3. Информация о аукционе

3.1. Сроки и порядок предоставления аукционной документации: Комитет имущественных отношений администрации г.Белогорска, начиная с даты размещения на официальном сайте Администрации города Белогорска Амурской области www.belogorsk.ru извещения и аукционной документации в соответствии с действующим законодательством, до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме (в том числе в форме электронного документа) в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу аукционную документацию по выбору заинтересованного лица либо на бумажном носителе, либо в форме электронного документа. Предоставление аукционной документации до размещения на официальном сайте извещения и аукционной документации не допускается.

3.2. Место предоставления аукционной документации: Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина 2, Комитет имущественных отношений администрации г.Белогорска, каб. 111 (в форме электронного документа - по запросу, направленного также по электронному адресу: komitet_zemlya@mail.ru).

3.3. Место представления заявок на участие в аукционе

ДОКУМЕНТЫ

ставка рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации, действующая на дату проведения аукциона, плюс 6 (шесть) процентов. В соответствии с Указанием Центрального банка Российской Федерации от 31.05. 2010 г N2450-У " О размере ставки рефинансирования Банка России" ставка рефинансирования Банка России установлена с 1 июня 2010 года в размере 7,75 процента годовых. Начальная (максимальная) цена муниципального контракта по Лоту N1, Лоту N2 составляет 13,75 процента годовых.

4. Результаты проведения аукциона

№ лота	Наименование лота	Последнее предложение (%)	Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника размещения заказа	Предпоследнее предложение (%)	Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника размещения заказа
1	Лот № 1 Предоставление денежных средств (кредита) в виде кредитной линии с лимитом выдачи 1000000 (десять миллионов) рублей сроком погашения 11 месяцев.	11	ОАО «Акционерный коммерческий Сберегательный банк Российской Федерации»	11,07	ОАО «Дальневосточный коммерческий банк «Далькомбанк»
2	Лот № 2 Предоставление денежных средств (кредита) в виде кредитной линии с лимитом выдачи 1000000 (десять миллионов) рублей сроком погашения 12 месяцев.	10,93	ОАО «Акционерный коммерческий Сберегательный банк Российской Федерации»	11	ОАО «Дальневосточный коммерческий банк «Далькомбанк»

Извещение N45

"30" июня 2010 г. г. Белогорск

Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Белогорск Амурской области приглашает к участию в открытом аукционе на заключение муниципального контракта на выполнение работ по капитальному ремонту артезианской скважины N29-140 по ул. Авиационная, 7 г. Белогорск Амурской области

1. Организатор аукциона

1.1. Полное наименование муниципального заказчика: Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Белогорск.

1.1.1. Почтовый и юридический адрес: 676850 Амурская область, г. Белогорск, ул. Партизанская, д. 31А
1.1.2. Телефон: (416-41) 2-00-93, 3-21-69.

1.2. Орган местного самоуправления уполномоченный на осуществление функций по размещению заказов для муниципальных нужд: Отдел муниципального заказа Администрации г. Белогорск.

1.2.1. Почтовый и юридический адрес уполномоченного органа: 676850 Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина 2

1.2.2. Адрес электронной почты: zakaz@belogorck.ru
1.2.3. Телефон/ факс: (416-41) 2-03-42

2. Предмет аукциона

2.1. Наименование работ: Выполнение работ по капитальному ремонту артезианской скважины № 29-140 по ул. Авиационная, 7 г. Белогорск Амурской области. Перечень и объем работ в соответствии с Разделом VI. Техническое задание. Частичное выполнение работ не допускается.

3. Место и срок выполнения работ

3.1. Место выполнения работ: Амурская область, г. Белогорск, ул. Авиационная, 7

3.2. Срок выполнения работ: В течение тридцати дней с момента заключения муниципального контракта.

4. Начальная (максимальная) цена.

4.1. Начальная (максимальная) цена контракта: 4 000 000 (четыре миллиона) рублей;

Цена контракта назначается в рублях Российской Федерации и должна включать уплату всех налогов, сборов и других обязательных платежей в соответствии с законодательством РФ, а также затраты на транспортировку, погрузку, разгрузку, хранение и прочие расходы подрядчика.

5. Информация об аукционе

5.1. Сроки и порядок предоставления документации об аукционе: Отдел муниципального заказа Администрации г. Белогорск, начиная с даты опубликования настоящего извещения в официальном печатном издании газете "Белогорский вестник", и размещения на официальном сайте Управления государственного заказа Амурской области www.gz.amgobl.ru и официальном сайте Администрации города Белогорск Амурской области www.belzakaz.net извещения и документации об аукционе в соответствии с действующим законодательством, до даты окончания приема и начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме (в том числе в форме электронного документа) в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления представляет такому лицу документацию об аукционе по выбору заинтересованного лица либо на бумажном носителе, либо в форме электронного документа. Представление документации об аукционе до опубликования извещения о проведении открытого аукциона в официальном печатном издании, и размещения на официальных сайтах извещения и документации об аукционе не допускается.

5.2. Место предоставления документации об аукционе:

Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина 2, Отдел муниципального заказа Администрации г. Белогорск, каб. N411 (в форме электронного документа - по адресу: zakaz@belogorck.ru)

5.3. Место представления заявок на участие в аукционе: Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина 2, Отдел муниципального заказа Администрации г. Белогорск, каб. N411.

5.4. Дата окончания приема заявок и начала рассмотрения заявок на участие в аукционе: 10 час. 00 мин. местного времени 21" июля 2010 г.

5.5. Дата окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе: 10 час. 00 мин. местного времени "23" июля 2010 г.

5.6. Дата, время и место проведения аукциона: 11 час. 00 мин. местного времени "27" июля 2010 года. Амурская область, г. Белогорск, Администрация г. Белогорск, ул. Гагарина 2, каб. № 300, Актовый зал.

5.7. Обеспечение заявок на участие в аукционе: 5% от начальной (максимальной) цены контракта.

5.8. Обеспечение исполнения контракта: 10% от начальной (максимальной) цены контракта.

**И. о. начальника отдела муниципального заказа А.С. Салмашова
Администрации г. Белогорск**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N934

25.06.2010

Об утверждении отчетности об использовании денежных средств, поступивших от платных услуг

В соответствии со ст. 51 Федерального закона от 06.10.2003 N131 - ФЗ в целях обеспечения контроля за расходованием денежных средств, поступивших от платных услуг, оказываемых муниципальными бюджетными учреждениями города Белогорск,

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления отчета об использовании денежных средств, поступивших от платных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями города Белогорск (приложение 1).

2. Утвердить форму отчета муниципального бюджетного учреждения об использовании денежных средств, полученных от платных услуг (приложение 2).

3. Утвердить форму отчета отраслевого структурного подразделения Администрации г. Белогорска об использовании денежных средств, полученных от платных услуг (приложение 3).

4. Данное постановление опубликовать в газете "Белогорский вестник".

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по экономике Мусиенко А.Б.

**И.о. Главы Администрации
г. Белогорск А.Б. Мусиенко**

Приложение N1

к постановлению

Главы муниципального

образования г. Белогорск

25.06.2010 N934

**Порядок предоставления отчета
об использовании денежных средств,
поступивших от платных услуг,
оказываемых муниципальными
бюджетными учреждениями
города Белогорск**

1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения контроля за расходованием денежных средств, поступивших от платных услуг, оказываемых муниципальными бюджетными учреждениями города Белогорск.

2. В отчете используются следующие наименования:

- муниципальные бюджетные учреждения - управление ГО и ЧС, учреждения культуры, здравоохранения, образования, оказывающие платные услуги;

- отраслевые структурные подразделения Администрации города - структурное подразделение Администрации города Белогорск, осуществляющее вышестоящее руководство муниципальными бюджетными учреждениями, финансируемыми из местного бюджета. К ним относятся: МУ "Комитет по образованию и делам молодежи администрации г. Белогорск", МУ "Отдел культуры администрации г. Белогорска", МУ "Управление здравоохранения администрации г. Белогорска", МУ "Управление по физической культуре и спорту Администрации города Белогорск".

3. Муниципальные бюджетные учреждения, ведущие самостоятельный бухгалтерский учет, предоставляют отчет об использовании денежных средств, поступивших от плат-

ных услуг, в вышестоящий руководящий орган - отраслевое структурное подразделение Администрации города или непосредственно в отдел по экономической политике в случае, если это учреждение не имеет вышестоящего руководящего органа по форме, утвержденной постановлением Главы.

4. По муниципальным бюджетным учреждениям, заключившим договор о бухгалтерском обслуживании с централизованной бухгалтерией отраслевого структурного подразделения Администрации города, отчет об использовании денежных средств, поступивших от платных услуг предоставляется в отдел по экономической политике отраслевым структурным подразделением Администрации города в виде сводного отчета с разбивкой по каждому подведомственному учреждению, включая учреждения, ведущие самостоятельный бухгалтерский учет, по форме, утвержденной постановлением Главы.

5. Отчет об использовании денежных средств, поступивших от платных услуг предоставляется ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, согласно утвержденного Порядка.

Приложение N2
к постановлению
Главы муниципального
образования г. Белогорск
25.06.2010 N934

Отчет

(наименование муниципального бюджетного учреждения) об использовании денежных средств, полученных от платных услуг за _____ 2010 г.

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, тыс. руб.
1.	Остаток средств на начало месяца	
2.	Сумма средств, поступивших от оказания платных услуг	
3.	Расход средств, всего	
	в том числе по статьям КБК	
	... 211 «Заработная плата»	
	...	
	и т.д.	
4.	Остаток средств на конец месяца (п. 1 – п. 2)	

Руководитель муниципального бюджетного учреждения, оказывающего платные услуги _____ / _____
Главный бухгалтер _____ / _____
" _ " _____ 2010

Приложение N3
к постановлению
Главы муниципального
образования г. Белогорск
25.06.2010 N934

Сводный отчет

(наименование структурного подразделения Администрации г. Белогорска)

об использовании денежных средств, полученных от платных услуг, оказываемых муниципальными бюджетными учреждениями г. Белогорск за _____ 2010 г.

№ п/п	Наименование показателя	Сумма всего, тыс. руб.	в том числе	
			МОУ СОШ № ..	МДОУ № ..
1.	Остаток средств на начало месяца			
2.	Сумма средств, поступивших от оказания платных услуг			
3.	Расход средств, всего			
	в том числе по статьям КБК			
	211 «Заработная плата»			

