

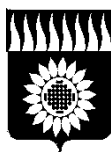
БЮЛЛЕТЕНЬ

ОФИЦИАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ

12 ноября 2013 г. Выпуск № 54 (436)



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЗАРЕЧНЫЙ



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЗАРЕЧНЫЙ

ДУМА

пяты́й созыв

ДВАДЦАТЬ ВОСЬМОЕ ОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ

РЕШЕНИЕ

от 02.10.2013г. № 122-Р

О внесении изменений в Устав городского округа Заречный

В соответствии со статьями 16, 17.1 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", с Федеральным законом от 25.06.2012 N 93-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", с ч. 2 ст. 13.1 Федерального закона от 08.11.2007г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации», с Федеральным законом от 21.07.05г. № 97-ФЗ «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований», на основании ст.ст. 25, 45, 65 Устава городского округа Заречный, учитывая заключение публичных слушаний от 18.09.2013г.,

Дума решила:

1. Внести в Устав городского округа Заречный изменения в соответствии с Приложением № 1.
2. Поручить Главе городского округа направить настоящее решение в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области для государственной регистрации изменений в Устав городского округа Заречный.
3. Опубликовать настоящее решение в установленном порядке после его регистрации в соответствии с п. 2 решения.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Глава городского округа

В.Н. Ланских

Изменения в Устав городского округа Заречный

1. В статье 25:

1.1. в пункте 3 дополнить подпункты 12-1 и 12-2 следующего содержания:

«12-1) утверждение порядка осуществления муниципального жилищного контроля;

12-2) утверждение порядка осуществления муниципального земельного контроля;

12-3) утверждение порядка осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения;».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.11.2013 № 1699-П

г.Заречный

Об утверждении Реестра муниципальных услуг (функций) городского округа Заречный, предоставляемых через ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по принципу «одного окна» с 2014 года

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных (муниципальных) услуг», Федеральным законом от 28.07.2012 г. № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», Постановления Правительства Свердловской области от 25.09.2013 г. № 1159-ПП «О перечне государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании ст.ст. 28, 31,65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа Заречный, предоставляемых через ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по принципу «одного окна» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Заречный от 12.04.2013 г. №529-П «Об утверждении Реестра муниципальных услуг городского округа Заречный, предоставление которых организуется в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг».

3. Ответственным лицам привести в соответствие название муниципальных услуг в РГУ с данным реестром, а так же внести изменения в административные регламенты в части предоставления муниципальных услуг через ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

4. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

5. Разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте администрации городского округа Заречный в разделе «Муниципальные услуги и функции».

Глава администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации городского
 округа Заречный
 от 05.11.2013 № 1699-П

РЕЕСТР
муниципальных услуг (функций) городского округа Заречный, предоставляемых через
ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по принципу «одного окна»

Перечень муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления городского округа Заречный			
№ п/п	Наименование муниципальной услуги (функции)	Орган местного самоуправления городского округа Заречный, предоставляющий муниципальную услугу (функцию)	Нормативно-правовой акт, устанавливающий предоставление муниципальной услуги (функции)
Земельные отношения			
1.	Прием заявлений и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории	Администрация городского округа Заречный	Административный регламент оказания муниципальной услуги «Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане (кадастровой карте) территории городского округа Заречный», утвержден Постановлением администрации ГО Заречный от 20.03.2013г. № 359-П
2.	Выдача разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства	Администрация городского округа Заречный	Административный регламент оказания муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории ГО Заречный, утвержден Постановлением администрации ГО Заречный от 16.04.2013г. № 534-П
3.	Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, занятых зданиями, строениями, сооружениями, принадлежащими юридическим лицам и гражданам	Администрация городского округа Заречный	Административный регламент оказания муниципальной услуги «Предоставление земельных участков под зданиями, строениями и сооружениями на территории ГО Заречный, утвержден Постановлением администрации ГО Заречный от 25.12.2012г. № 2100-П
4.	Предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства	Администрация городского округа Заречный	Административный регламент оказания муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории ГО Заречный», утвержден Постановлением администрации ГО Заречный от 20.03.2013г. № 360-П
Имущественные отношения			

5.	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности городского округа Заречный и предназначенных для сдачи в аренду	Администрация городского округа Заречный	Административный регламент оказания муниципальной услуги «По предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности городского округа Заречный и предназначенных для сдачи в аренду», утвержден Постановлением администрации ГО Заречный от 21.09.2012г. № 1509-П
Жильё			
6.	Прием заявлений, документов, а также постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Администрация городского округа Заречный	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержден Постановлением администрации ГО Заречный от 23.01.2013г. № 98-П
7.	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма	Администрация городского округа Заречный	Административный регламент оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма», утвержден Постановлением администрации ГО Заречный от 28.01.2013г. № 119-П
8.	Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»	Администрация городского округа Заречный	Административный регламент оказания муниципальной услуги «О признании молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы на территории городского округа Заречный», утвержден Постановлением администрации ГО Заречный от 24.10.2012г. № 1699-П
9.	Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма	Администрация городского округа Заречный	Административный регламент оказания муниципальной услуги «Предоставление малоимущим гражданам, проживающим в городском округе Заречный и нуждающимся в улучшении жилищных условий, жилых помещений на условиях договора социального найма», утвержден Постановлением администрации ГО Заречный от 17.04.2013г. № 540-П
10.	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья	Администрация городского округа Заречный	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья», утвержден Постановлением администрации ГО Заречный от 22.01.2013г. № 53-П
11.	Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий	Администрация городского округа Заречный	Административный регламент оказания муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий», утвержден Постановлением администрации ГО Заречный от 23.01.2013г. № 97-П
12.	Признание молодых семей участниками подпрограммы «Предоставление финансовой поддержки молодым семьям, проживающим в Свердловской области, на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам)»	Администрация городского округа Заречный	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками подпрограммы «Предоставление финансовой поддержки молодым семьям, проживающим в Свердловской области, на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам)», утвержден Постановлением администрации ГО Заречный от 30.10.2013г. № 1670-П
13.	Предоставление социальных выплат молодым семьям на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам)	Администрация городского округа Заречный	Административный регламент оказания муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья или погашение основной суммы долга по ипотечным жилищным кредитам (займам)», утвержден Постановлением администрации ГО Заречный от 24.01.2013г. № 101-П

Архитектура			
14.	Выдача градостроительных планов земельных участков	Администрация городского округа Заречный	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача градостроительного плана земельного участка», утвержден Постановлением администрации ГО Заречный от 24.10.2012г. № 1700-П
15.	Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства	Администрация городского округа Заречный	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство (реконструкцию), продление (прекращение) действия разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства», утвержден Постановлением администрации ГО Заречный от 20.03.2013г. № 392-П
16.	Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства	Администрация городского округа Заречный	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию, внесение изменений в разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства», утвержден Постановлением администрации ГО Заречный от 20.03.2013г. № 391-П
17.	Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	Администрация городского округа Заречный	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения», утвержден Постановлением администрации ГО Заречный от 20.09.2012г. № 1507-П
18.	Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение		Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого в помещения в жилое помещение», утвержден Постановлением администрации ГО Заречный от 16.05.2013г. № 688-П
19.	Присвоение адреса объекту недвижимости	Администрация городского округа Заречный	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости», утвержден Постановлением администрации ГО Заречный от 30.01.2013г. № 140-П
Акты гражданского состояния			
20.	Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет	Администрация городского округа Заречный	Административный регламент оказания муниципальной услуги «По предоставлению выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет», утвержден Постановлением администрации ГО Заречный от 26.09.2012г. № 1514-П
Перечень услуг, оказываемых муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ)			
№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Категория учреждений, организаций предоставляющих услугу	Нормативно-правовой акт, устанавливающий предоставление муниципальной услуги (функции)
Торговля и развитие инфраструктуры услуг			
21.	Выдача разрешения на право организации розничных рынков	МКУ ГО Заречный «Административное управление»	Административный регламент оказания муниципальной услуги «По выдаче разрешения на право организации розничных рынков», утвержден Постановлением администрации ГО Заречный от 21.09.2012г. № 1508-П

22.	Переоформление разрешения на право организации розничных рынков	МКУ ГО Заречный «Административное управление»	Административный регламент оказания муниципальной услуги «Переоформление разрешения на право организации розничных рынков», утвержден Постановлением администрации ГО Заречный от 21.01.2013г. № 69-П
23.	Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков	МКУ ГО Заречный «Административное управление»	Административный регламент оказания муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков», утвержден Постановлением администрации ГО Заречный от 22.01.2013г. № 72-П
24.	Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории муниципального образования в очередном календарном году	МКУ ГО Заречный «Административное управление»	Административный регламент оказания муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности или на ином законном основании, в план проведения ярмарок на территории ГО Заречный», утвержден Постановлением администрации ГО Заречный от 21.01.2013г. № 70-П
25.	Выдача разрешений на проведение муниципальных негосударственных лотерей	МКУ ГО Заречный «Административное управление»	Административный регламент оказания муниципальной услуги «Прием заявлений на предоставление разрешения на организацию проведения муниципальной лотереи на территории ГО Заречный», утвержден Постановлением администрации ГО Заречный от 22.01.2013г. №76 -П
26.	Рассмотрение уведомлений на проведение муниципальных стимулирующих лотерей	МКУ ГО Заречный «Административное управление»	Административный регламент оказания муниципальной услуги «Рассмотрение уведомлений на проведение муниципальных стимулирующих лотерей на территории ГО Заречный», утвержден Постановлением администрации ГО Заречный от 22.01.2013г. № 77-П
Жилищно-коммунальная сфера			
27.	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению	МКУ ГО Заречный «Административное управление»	Административный регламент оказания муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории ГО Заречный», утвержден Постановлением администрации ГО Заречный от 24.01.2013г. № 100-П
28.	Приём заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг	МКУ ГО Заречный «Дирекция единого заказчика»	Административный регламент исполнения переданных государственных полномочий Свердловской области по предоставлению государственной услуги «Приём заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг на территории ГО Заречный», утвержден Постановлением администрации ГО Заречный от 30.07.2013г. №1146 -П
Образование			
29.	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории субъекта РФ	МКУ «Управление образования городского округа Заречный»	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях ГО Заречный», утвержден Постановлением администрации ГО Заречный от 20.12.2012г. № 2085-П

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.11.2013 № 1700-П

г.Заречный

Об утверждении Административного регламента оказания муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками подпрограммы «Предоставление финансовой поддержки молодым семьям, проживающим в Свердловской области, на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам)»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Свердловской области от 11.10.2010 г. № 1487-ПП «Об утверждении областной целевой программы «Развитие жилищного комплекса в Свердловской области» на 2011-2015 годы, постановлением администрации городского округа Заречный от 13.11.2012 г. № 1829-П «Об утверждении муниципальной программы «Предоставление финансовой поддержки молодым семьям, проживающим на территории городского округа Заречный на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам» (займам) на 2011 – 2015 годы, постановлением администрации городского округа Заречный от 20.12.2011 г. № 1605-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании ст.ст. 28, 31, 65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент оказания муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками подпрограммы «Предоставление финансовой поддержки молодым семьям, проживающим в Свердловской области, на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам)».
2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.
3. Разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте администрации городского округа Заречный.
4. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра муниципальных нормативно- правовых актов.

Глава администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Заречный
от 05.11.2013 № 1700-П

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Признание молодых семей участниками подпрограммы «Предоставление финансовой поддержки молодым семьям, проживающим в Свердловской области, на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам)»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по признанию молодых семей участниками подпрограммы «Предоставление финансовой поддержки молодым семьям, проживающим в Свердловской области, на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам)» областной целевой программы «Развитие жилищного комплекса в Свердловской области» на 2011 - 2015 годы на территории городского округа Заречный (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления услуги, и определяет сроки и последовательность административных процедур (действий).

1.2. Предоставление муниципальной услуги по признанию молодых семей участниками подпрограммы «Предоставление финансовой поддержки молодым семьям, проживающим в Свердловской области, на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам)» областной целевой

программы «Развитие жилищного комплекса в Свердловской области» на 2011 - 2015 годы на территории городского округа Заречный (далее - муниципальная услуга) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ). Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (ред. от 03.12.2011) (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2012).

Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг (в ред. Федеральных законов от 06.04.2011 № 65-ФЗ, от 01.07.2011 № 169-ФЗ, от 11.07.2011 № 200-ФЗ, от 18.07.2011 № 239-ФЗ, от 03.12.2011 № 383-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 27.06.2011 № 162-ФЗ)»;

«Федеральным законом от 28 июля 2012 года № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;

Уставом Свердловской области от 23.12.2010 № 105-ОЗ (в ред. Законов Свердловской области от 23.05.2011 № 29-ОЗ, от 09.11.2011 № 121-ОЗ);

Постановлением Правительства Свердловской области от 11.10.2010 г. № 1487-ПП «Об утверждении областной целевой программы «Развитие жилищного комплекса в Свердловской области» на 2011-2015 годы» («Областная газета», 2010, 26 ноября, № 422-423/СВ), с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Свердловской области от 10.11.2010 г. № 1632-ПП («Областная газета», 2010, 19 ноября, № 412-413), от 10.03.2011 г. № 232-ПП («Областная газета», 2011, 26 марта, № 91-96), от 25.04.2011 г. № 454-ПП («Областная газета», 2011, 21 мая, № 171-173), от 27.05.2011 г. № 634-ПП («Областная газета», 2011, 4 июня, № 194-196), от 27.10.2011 г. № 1493-ПП («Областная газета», 2011, 11 ноября, № 413-416), от 06.12.2011 г. № 1650-ПП («Областная газета», 2011, 8 декабря, № 462-464), от 12.12.2011 г. № 1684-ПП («Областная газета», 2011, 17 декабря, № 476-478) и от 16.12.2011 г. № 1724-ПП («Областная газета», 2011, 24 декабря, № 487-488), от 18.05.2012 г. № 540-ПП

Постановлением Администрации городского округа Заречный от 13.11.2012 г. № 1829-П «Об утверждении муниципальной программы «Предоставление финансовой поддержки молодым семьям, проживающим на территории городского округа Заречный на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам» (займам) на 2011 – 2015 годы;

1.3. Заявителями предоставления муниципальной услуги являются молодые семьи, в том числе неполные, состоящие из одного молодого родителя и одного и более детей, соответствующие следующим условиям:

возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет на момент включения молодой семьи в список молодых семей – претендентов на получение социальной выплаты на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) в планируемом году по Свердловской области;

молодая семья постоянно проживает на территории городского округа Заречный (один из членов молодых семей может проживать на территории муниципального образования в Свердловской области)»;

молодая семья признана администрацией городского округа Заречный участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2002 – 2010 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2001 г. № 675, купившая (построившая) жилье с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа) в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2002–2010 годы, или молодая семья, признана администрацией городского округа Ревда участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» областной целевой программы «Развитие жилищного комплекса в Свердловской области» на 2011-2015 годы, купившие (построившие) жилье с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа) в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» областной целевой программы «Развитие жилищного комплекса в Свердловской области» на 2011-2015 годы до вступления в действие новой подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» областной целевой программы «Развитие жилищного комплекса в Свердловской области» на 2011-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 11.10.2010 г. № 1487-ПП.

От имени молодой семьи документы для участия в Подпрограмме могут быть поданы одним из ее членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий

1.4. Порядок информирования молодых семей о правилах предоставления муниципальной услуги:

Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы уполномоченного органа и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

1) Администрация городского округа Заречный (далее – Администрация) расположена по адресу:

624250, Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, 3

Режим работы: понедельник- четверг с 08.00 до 17.15, пятница с 08.00 до 16.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.

Справочный телефон: 8(34377) 31705; факс: 8(34377)34577

Адрес электронной почты gsp_zar@mail.ru

2) Отдел учета и распределения жилья администрации городского округа Заречный (далее – Отдел) расположен по адресу:

624250, Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, 3 (каб. 210)

Режим работы: вторник, четверг с 08.00 до 12.00 среда с 13.00 до 17.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.

Контактные телефоны: 8(34377)72951

Адрес электронной почты: gsp_zar@mail.ru

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица обращаются в Отдел учета и распределения жилья администрации городского округа Заречный:

- в устной форме по телефону в рабочее время:

(34377)72951

- в устной форме при личном обращении по адресу:

Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, 3, каб. 210

- в письменной форме на основании письменного заявления по адресу:

Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, 3 (каб. 222)

- в форме электронного документа по электронной почте:

Адрес электронной почты: gsp_zar@mail.ru

Электронный адрес государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области www.gosuslugi.ru.

1.4.4. Порядок получения информации молодыми семьями по вопросам предоставления, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги:

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сообщается специалистами Администрации осуществляющими предоставление муниципальной услуги, при личном контакте с молодыми семьями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается в сети Интернет, на информационном стенде управления культуры и молодежной политики, публикуется в средствах массовой информации.

Исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения молодых семей должны быть даны специалистами уполномоченного органа, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, непосредственно при обращении молодых семей.

Все обращения регистрируются в журнале для регистрации обращений граждан.

Срок письменного или электронного обращения молодых семей и направление письменного ответа на него не превышает 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

Максимальное время консультирования молодых семей на личном приеме составляет 15 минут.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: признание молодой семьи участницей подпрограммы «Предоставление финансовой поддержки молодым семьям, проживающим в Свердловской области, на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам)».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа Заречный.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является признание молодых семей участниками подпрограммы «Предоставление финансовой поддержки молодым семьям, проживающим в Свердловской области, на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам)».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 дней со дня представления молодой семьей заявления о включении в число участников подпрограммы и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента. Уведомление молодой семье направляется в течение 5 рабочих дней после принятия решения уполномоченным органом администрации городского округа Заречный.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет на момент включения молодой семьи в список молодых семей-претендентов на получение социальной выплаты на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) в планируемом году по Свердловской области;

- семья признана участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2002 – 2010 годы и (или) подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» областной целевой программы «Развитие жилищного комплекса в Свердловской области» на 2011-2015 годы;

- молодая семья приобрела жилое помещение или построила индивидуальный жилой дом в период с 01.01.2006 г. по 21.05.2011 г. с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), полученного не ранее 1 января 2006 года. Приобретенное жилое помещение должно отвечать установленным санитарным и техническим требованиям, должно быть благоустроенным применительно к условиям населенного пункта, в котором оно приобретено. Общая площадь приобретенного жилого помещения (жилых помещений) в расчете на каждого члена молодой семьи, учтенного при расчете размера социальной выплаты, не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления муниципального образования в Свердловской области в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в месте приобретения жилья. Приобретенное жилое помещение (жилые помещения) должно

быть оформлено в общую собственность всех членов молодой семьи. В случае если право собственности на жилое помещение оформлено только на совершеннолетних членов молодой семьи, лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение, представляет (представляют) в Администрацию городского округа Заречный нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное жилое помещение в общую собственность всех членов молодой семьи, включенных в список молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) в планируемом году по Свердловской области, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения.

2.6. Для предоставления муниципальной услуги молодой семье необходимо представить в уполномоченный орган заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту в 2-х экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов), а также следующие документы:

- 1) копию документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- 2) копию свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);
- 3) копию договора купли-продажи жилого помещения, приобретенного молодой семьей с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), полученного не ранее 01 января 2006 года;
- 4) копию договора ипотечного жилищного кредитования (займа), полученного не ранее 1 января 2006 года;
- 5) справку о задолженности по ипотечному жилищному кредиту (займу) из кредитной организации, предоставившей молодой семье ипотечный жилищный кредит (заем).

Справка о задолженности по ипотечному жилищному кредиту (займу) представляется в оригинале, либо при не представлении оригинала - в нотариально заверенной копии, остальные документы представляются в оригиналах и копиях.

Специалист уполномоченного органа заверяет сверенные с оригиналами копии документов.

Представленные заявителями документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке.

2.7. Для получения государственной услуги в электронном виде в сети Интернет от заявителей требуется предоставление документов в соответствии с п. 2.6. В целях предоставления государственной услуги в электронной форме может использоваться универсальная электронная карта. Универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственной услуги.

Универсальная электронная карта должна содержать следующие визуальные (незащищенные) сведения:

- 1) фамилию, имя и (если имеется) отчество пользователя универсальной электронной картой;
- 2) фотографию заявителя (за исключением случаев выдачи универсальной электронной карты гражданину в порядке, установленном статьей 26 Федерального закона от 27.10.2010 № 210-ФЗ, а также выдачи универсальной электронной карты несовершеннолетнему, не достигшему возраста четырнадцати лет);
- 3) номер универсальной электронной карты и срок ее действия;
- 4) контактную информацию уполномоченной организации субъекта Российской Федерации;
- 5) страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации.

2.8. Заявления от молодых семей на участие в подпрограмме принимаются с момента вступления в действие подпрограммы и до 1 августа 2014 года.

2.9. От имени молодой семьи документы для участия в Подпрограмме могут быть поданы одним из ее членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

2.10. Для признания молодых семей участниками подпрограммы специалист уполномоченного органа администрации городского округа Заречный запрашивает на всех членов молодой семьи:

- в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющийся у него объект недвижимого имущества, приобретенный (построенный) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), полученного не ранее 01 января 2006 года.

- в администрации городского округа Заречный копию документа, подтверждающего признание молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2002 – 2010 годы или копию документа, подтверждающего признание молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» областной целевой программы «Развитие жилищного комплекса в Свердловской области» на 2011-2015 годы на территории городского округа Заречный.

2.11. Уполномоченный орган не вправе требовать от молодой семьи предоставление документов и информации или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми документами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Молодая семья в праве по своей инициативе представлять выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества на всех членов молодой семьи и копию документа, подтверждающего признание молодой семьи участницей подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2002 - 2010 годы, или копию документа, подтверждающего признание молодой семьи участницей подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей в Свердловской области" на 2011 - 2015 годы областной целевой программы "Развитие жилищного комплекса в Свердловской области" на 2011 - 2015 годы.

Молодая семья вправе дать согласие на обработку персональных данных (фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, номера документа, удостоверяющего личность, сведений о дате выдачи документа, удостоверяющего личность) с целью предоставления молодой семье муниципальной услуги.

2.12. Требования к документам:

- текст документов должен быть написан разборчиво;
- фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам, удостоверяющим личность;
- не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
- документы не должны быть исполнены карандашом;
- в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание.

2.13. Оснований для отказа в приеме заявления и документов не имеется.

2.14. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- 1) несоответствие молодой семьи требованиям подпрограммы;
- 2) непредставление или представление не в полном объеме документов указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента;
- 3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

2.15. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.17. Прием молодых семей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях, обеспечивающих комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы специалистов. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать требованиям противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения для ожидания оборудуются стульями или скамьями (банкетками), а для удобства заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги - столами и информационными стендами с образцами заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, Ф.И.О. специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, и режима работы.

Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

2.18. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);
- комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);
- комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление)), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, к заявителю: вежливость, тактичность);
- оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);
- возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке.
- количество обоснованных жалоб.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений;

принятие решения о признании (отказе в признании) молодой семьи участницей подпрограммы.

3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» является поступление заявления (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) и документов в уполномоченный орган.

3.3. Специалист уполномоченного органа администрации городского округа Заречный, ответственный за прием документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документы, удостоверяющие личность, полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени.

3.4. Специалист уполномоченного органа администрации городского округа Заречный, ответственный за прием документов, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов.

3.5. Регистрация заявлений и документов, являющихся основанием для принятия граждан на учет, производится путем внесения записи в журнал регистрации заявлений в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления и документов.

3.6. Специалист уполномоченного органа администрации городского округа Заречный, ответственный за прием документов, передает молодой семье первый экземпляр заявления, с указанием даты и времени поступления заявления, а второй помещает в учетное дело.

3.7. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов в журнале регистрации заявлений молодых семей о включении в подпрограмму «Предоставление финансовой поддержки молодым семьям, проживающим в Свердловской области, на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам)» на 2011-2015 годы в городском округе Заречный.

3.8. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» является поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, на рассмотрение комиссии по обеспечению жильем молодых семей, с целью предоставления социальных выплат для улучшения жилищных условий на 2011-2015 год по городскому округу Заречный (далее – комиссия). Состав и регламент работы комиссии устанавливается постановлением администрации городского округа Заречный об утверждении состава и регламента работы комиссии.

3.9. Секретарь комиссии осуществляет проверку сведений, содержащихся в документах, устанавливает факт полноты представления молодой семьей необходимых документов, устанавливает соответствие документов требованиям законодательства, проверяет надлежащее оформление документов. Секретарь комиссии готовит и направляет запросы:

- в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества на всех членов молодой семьи.

Запрос направляется по каналу СМЭВ, факсом, курьером, электронной почтой. Срок направления запроса 5 рабочих дней. Срок предоставления ответа на запрос 5 рабочих дней.

3.9. После проверки представленных сведений секретарь комиссии готовит предложение о признании (об отказе в признании) молодой семьи участницей подпрограммы для рассмотрения на заседании комиссии по обеспечению жильем молодых семей, с целью предоставления социальных выплат для улучшения жилищных условий.

3.11. Результатом административной процедуры является подготовка предложений о признании (об отказе в признании) молодой семьи участницей подпрограммы для рассмотрения на заседании комиссии.

3.12. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» составляет три рабочих дня.

3.13. Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения о признании (отказе в признании) молодой семьи участницей подпрограммы» является рассмотрение документов комиссией.

3.14. В случае принятия комиссией решения об отказе в признании молодой семьи участницей подпрограммы секретарь комиссии готовит уведомление об отказе в признании молодой семьи участницей подпрограммы.

3.15. В случае принятия комиссией решения о признании молодой семьи участницей подпрограммы секретарь комиссии готовит проект постановления администрации городского округа Заречный о признании молодой семьи участницей подпрограммы и представляет его на согласование и подписание в соответствии с установленным порядком издания муниципальных правовых актов.

В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения комиссии о признании (об отказе в признании) молодой семьи участницей подпрограммы молодой семье выдается или направляется уведомление о признании (отказе в признании) молодой семьи участницей подпрограммы.

3.16. Исправление технических ошибок, допущенных при исполнении муниципальной услуги, осуществляется на основании обращения заявителя, по результатам проверки. Процедура исправления технических ошибок, не требующая повторной дополнительной подготовки к осуществлению муниципальной услуги, занимает 30 рабочих дней.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги контроль за предоставлением муниципальной услуги (далее - контроль) осуществляется главой администрации городского округа Заречный

4.2. Задачами контроля являются:

соблюдение специалистами уполномоченного органа администрации городского округа Заречный требований настоящего Административного регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

4.3. Текущий контроль соблюдения Административного регламента осуществляется главой администрации городского округа Заречный.

4.4. Специалисты, уполномоченные исполнять муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и качество исполнения муниципальной услуги, а также ответственность за правильность применения норм законодательства в ходе исполнения муниципальной услуги.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), ПРИНИМАЕМЫХ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) уполномоченного органа администрации городского округа Заречный (или) его должностных лиц, муниципальных служащих администрации городского округа Заречный при предоставлении муниципальной услуги.

5.1.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.2. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

5.2. Предмет жалобы.

5.2.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами городского округа Заречный для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами городского округа Заречный для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами городского округа Заречный;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами городского округа Заречный для предоставления государственной услуги;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Уполномоченный орган администрации городского округа Заречный и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

5.3.1. Жалобы на действия (бездействие) и решения специалистов уполномоченного органа администрации городского округа Заречный, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, могут быть направлены руководителю уполномоченного органа администрации городского округа Заречный, оказывающего муниципальную услугу.

5.3.2. Жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц уполномоченного органа администрации городского округа Заречный, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, могут быть направлены в администрацию городского округа Заречный.

5.3.3. Действия (бездействие) и решения должностных лиц уполномоченного органа администрации городского округа Заречный могут быть обжалованы главе администрации городского округа Заречный.

5.3.4. Жалобы на решения, принятые главой администрации городского округа Заречный, направляют в Министерство физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба подается в уполномоченный орган администрации городского округа Заречный заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, или в электронном виде.

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- 2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- 3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4.4. Жалобу в письменной форме можно направить:

1) по почте на адрес Администрации городского округа Заречный: 624250, Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, 3

2) по электронной почте на электронный адрес администрации городского округа Заречный gsp_zar@mail.ru

В этом случае документы, указанные в п. 5.1.5. настоящего Административного регламента могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется;

3) передать лично в Администрацию городского округа Заречный место нахождения: Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, 3

Режим работы: понедельник- четверг с 08.00 до 17.15, пятница с 08.00 до 16.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.

Справочный телефон: 8(34377) 31705; факс: 8(34377)34577

При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

5.4.5. Жалоба, поступившая в письменной форме в уполномоченный орган администрации городского округа Заречный, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа администрации городского округа Заречный и должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа администрации городского округа Заречный, предоставляющих муниципальную услугу (далее - Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

5.4.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа администрации городского округа Заречный, должностного лица уполномоченного органа администрации городского округа Заречный, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа администрации городского округа Заречный, должностного лица уполномоченного органа администрации городского округа Заречный либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа администрации городского округа Заречный, должностного лица уполномоченного органа администрации городского округа Заречный либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.7. Записаться на личный прием к главе администрации городского округа Заречный можно по телефону (34377) 3-25-06.

Информация о личном приеме руководителями и должностными лицами уполномоченного органа администрации городского округа Заречный размещена на официальном Интернет-сайте администрации городского округа Заречный gsp_zar@mail.ru

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган администрации городского округа Заречный подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5.2. В случае обжалования отказа уполномоченного органа администрации городского округа Заречный, должностного лица уполномоченного органа администрации городского округа Заречный в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность предусмотрена законодательством Российской Федерации.

5.6.1. Уполномоченный орган администрации городского округа Заречный вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

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

5.6.2. Уполномоченный орган администрации городского округа Заречный отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.6.3. В указанных случаях заявитель должен быть письменно проинформирован об отказе в предоставлении ответа по существу жалобы.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения;
- 2) отказ в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

5.7.2. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.8.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование уполномоченного органа администрации городского округа Заречный, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом уполномоченного органа администрации городского округа Заречный. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа.

5.8.4. Если в результате рассмотрения жалобы доводы заявителя признаются обоснованными, то принимаются решения о применении мер ответственности к должностным лицам, допустившим нарушение в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

5.9.1. Жалобы на решения, принятые главой администрации городского округа Заречный, направляются в Министерство физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области, и рассматриваются им в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги».

5.9.2. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа администрации городского округа Заречный в судебном порядке (в районный суд общей юрисдикции согласно статье 24 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 46, ст.4532).

Согласно пункту 1 статьи 256 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации гражданин вправе обратиться в суд с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействия) органов местного самоуправления в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суды, определяются законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10.1. Заявитель имеет право на основании письменного запроса получать информацию и копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

5.11.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации городского округа Заречный.

5.11.2. Уполномоченный орган администрации городского округа Заречный обеспечивает консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа администрации городского округа Заречный и их должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа администрации городского округа Заречный, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение 1

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

«Признание молодых семей участниками подпрограммы «Предоставление финансовой поддержки молодым семьям, проживающим в Свердловской области, на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам)»

Блок-схема последовательности действий



Приложение 2

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

«Признание молодых семей участниками подпрограммы «Предоставление финансовой поддержки молодым семьям, проживающим в Свердловской области, на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам)»

В администрацию
городского округа Заречный

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в состав участников подпрограммы "Предоставление финансовой поддержки молодым семьям, проживающим в Свердловской области, на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам)" областной целевой программы "Развитие жилищного комплекса в Свердловской области" на 2011 - 2015 годы молодую семью в составе:

супруг _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ N _____, выданный _____,

проживает по адресу _____;

паспорт: серия _____ N _____, выданный _____,

проживает по адресу _____;

дети: _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)

серия _____ N _____, выданное(ый) _____,

проживает по адресу _____;

(Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)

серия _____ N _____, выданное(ый) _____,

проживает по адресу _____;

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)

серия _____ N _____, выданное(ый) _____,

проживает по адресу _____

С условиями участия в подпрограмме "Предоставление финансовой поддержки молодым семьям, проживающим в Свердловской области, на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам)" областной целевой программы "Развитие жилищного комплекса Свердловской области" на 2011- 2015 ознакомлен(а) (ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять. Даю свое согласие на обработку наших персональных данных (фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, номера документа, удостоверяющего личность, сведений о дате выдачи документа, удостоверяющего личность, данные о приобретенном жилом помещении, данные об ипотечном (жилищном) кредите, который использовался для оплаты приобретенного жилого помещения) с целью предоставления нашей молодой семье социальной выплаты на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам). Даю согласие совершать следующие действия: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача третьим лицам), обезличивание, блокирование, уничтожение, размещение на информационном стенде и на официальном сайте администрации городского округа Заречный, в том числе с использованием средств автоматизации, в рамках реализации подпрограммы «Предоставление финансовой поддержки молодым семьям, проживающим в Свердловской области, на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам)» областной целевой программы «Развитие жилищного комплекса в Свердловской области» на 2011-2015 годы, формирование и предоставление отчетности. Согласие на обработку персональных данных

действительно до момента получения нашей молодой семьей социальной выплаты на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам):

1) _____;
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

2) _____;
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

5) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

6) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.11.2013 № 1702-П

г.Заречный

О внесении изменений в Положение о конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения городского округа Заречный, утвержденного постановлением главы администрации городского округа Заречный от 04.05.2008 г. № 58-П

В соответствии с решением Думы городского округа Заречный от 31.10.2013 г. № 144-Р «О признании утратившим силу муниципальных нормативных правовых актов», на основании ст.ст. 28, 31, 65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения городского округа Заречный, утвержденного постановлением главы администрации городского округа Заречный от 04.05.2008 г. № 58-П следующие изменения:

1.1. исключить из п. 6.4.9. слова: «согласования назначения на должность с Думой городского округа Заречный и»;

1.2. исключить из п. 6.5.4. слова: «направления на согласование Думой городского округа Заречный назначения победителя Конкурса на вакантную должность руководителя Учреждения и»;

1.3. п. 6.5.5. изложить в следующей редакции: «6.5.5. Решение Комиссии подлежит обязательному опубликованию в официальном средстве массовой информации»;

1.4. исключить из п. 7.1. слова: «решения Думы городского округа Заречный.»;

1.5. исключить из п.п. 2) п. 7.3. слова: «(после согласования с Думой городского округа Заречный).»

Глава администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.11.2013 № 1705-П

г.Заречный

О проведении Дней милосердия в городском округе Заречный в 2013 году

В целях привлечения внимания к проблемам полного и равного соблюдения прав человека в отношении социально незащищенных слоев населения, поощрения благотворительной деятельности в городском округе Заречный, в соответствии с Распоряжением Губернатора Свердловской области Е.В. Куйвашева от 02.09.2013 г. № 243-РГ «О проведении Дней милосердия в Свердловской области в 2013 году», на основании ст. ст. 28, 31, 65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести с 1 по 23 декабря 2013 года в городском округе Заречный Дни милосердия, включающие проведение массовых благотворительных акций, подведение итогов благотворительной и добровольческой деятельности, осуществляемой в городском округе Заречный в 2013 году.
2. Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению Дней милосердия (прилагается).
3. Утвердить План основных мероприятий по подготовке и проведению Дней милосердия (прилагается).
4. Рекомендовать руководителям структурных подразделений администрации городского округа Заречный, предприятий и организаций независимо от организационно-правовых форм собственности принять участие в Днях милосердия.
5. Рекомендовать МАУ ГО Заречный «Городской телецентр» (Журавлев А.Н.) организовать телевизионные съемки и подготовить телесюжеты о проведении в городском округе Заречный Дней милосердия.
6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Заречный по социальным вопросам Ганееву Е.В.
7. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

Глава администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Заречный
от 06.11.2013 № 1705-П

**Состав
организационного комитета по подготовке и проведению Дней милосердия**

- | | |
|--------------------|---|
| Ганеева Е.В. | - заместитель главы администрации городского округа Заречный по социальным вопросам, председатель оргкомитета; |
| Скоробогатова Я.А. | - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный», заместитель председателя оргкомитета. |
| Члены оргкомитета: | |
| 1. Вахрушева Л.В. | - начальник отдела по делам молодежи МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; |
| 2. Вотева Л.С. | - начальник ТО ИО ГВ СО Управления социальной политики МСП СО г. Заречного (по согласованию); |
| 3. Гончаров С.А. | - и.о. начальника информационно-аналитического отдела аппарата Думы городского округа Заречный (по согласованию); |
| 4. Кнутарева Л.И. | - начальник отдела торговли, питания и услуг МКУ городского округа Заречный «Административное управление»; |
| . | |

5. : Нуриева С.В. - директор ГБУ «КЦСОН г. Заречного» (по согласованию);
6. (Степанов А.Н. - председатель ОО «Ветеран» городского округа Заречный (по согласованию);
7. ' Харкина Е.В. -начальник МКУ «Управление образования ГО Заречный».

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 городского округа Заречный
 от 06.11.2013 № 1705-П

**ПЛАН
 основных мероприятий по подготовке и проведению
 Дней милосердия**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный исполнитель
<i>Организационные мероприятия</i>			
1.	Формирование рабочей группы по подготовке и проведению Дней милосердия в городском округе Заречный	до 1 декабря	Ганеева Е.В., заместитель главы администрации городского округа Заречный по социальным вопросам
2.	Проведение заседаний организационного комитета и рабочей группы в рамках Дней милосердия в городском округе Заречный	по отдельному плану	Ганеева Е.В., заместитель главы администрации городского округа Заречный по социальным вопросам
3.	Освещение в средствах массовой информации мероприятий, проходящих в рамках Дней милосердия	в течение проведения Дней милосердия	Оргкомитет
<i>Подведение итогов благотворительной деятельности за 2013 год</i>			
4.	Подведение итогов благотворительной деятельности в городском округе Заречный, общественных организаций и добровольцев, коммерческих организаций, среди муниципальных учреждений в городском округе Заречный	до 5 декабря	Ганеева Е.В., заместитель главы администрации городского округа Заречный ; Харкина Е.В., начальник МКУ «Управление образования ГО Заречный»; Скоробогатова Я.А., начальника МКУ «УКС и МП ГО Заречный »; Нуриева С.В., директор ГБУ «КЦСОН г. Заречного»
5.	Подготовка благодарственных писем за активную благотворительную деятельность	до 25 декабря	Ганеева Е.В., заместитель главы администрации по социальным вопросам; Скоробогатова Я.А., начальника МКУ «УКС и МП ГО Заречный »
<i>Общегородские мероприятия</i>			
6.	Проведение общегородской благотворительной акции «Просто я работаю волшебником»	1-31 декабря	Вахрушева Л.В., начальник отдела по делам молодежи МКУ «УКС и МП ГО Заречный»
7.	Проведение общегородской акции «10 000 добрых дел»	по отдельному плану	Ганеева Е.В., заместитель главы администрации по социальным вопросам;

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный исполнитель
8.	Организация и проведение в образовательных учреждениях и учреждениях культуры мероприятий, приуроченных к Международному дню добровольческих усилий и Дням милосердия в Свердловской области	1 -23 декабря, по отдельному плану	Харкина Е.В., начальник МКУ «Управление образования»; Скоробогатова Я.А., начальника МКУ «УКС и МП ГО Заречный »
9.	Проведение Декады инвалидов (в рамках Международного дня инвалидов)	1 декабря – 10 декабря	Сигида М.Д., председатель ОО «Общество инвалидов г. Заречного»; Нуриева С.В., директор ГБУ «КЦСОН г. Заречного»
10.	Посещение социальных учреждений и граждан, нуждающихся в социальной поддержке руководителями администрации городского округа Заречный, религиозных конфессий, предприятий и общественных организаций	1-23 декабря, по отдельному плану	Ганеева Е.В., заместитель главы администрации городского округа Заречный по социальным вопросам; Нуриева С.В., директор ГБУ «КЦСОН г. Заречного»; Вотева Л.С., начальник УСП г. Заречного
11.	Организация новогодних и рождественских праздников для детей-сирот, детей из социально не защищенных семей, престарелых и инвалидов в учреждениях культуры, образовательных учреждениях, ДДУ	25 декабря– 10 января	Ганеева Е.В., заместитель главы администрации городского округа Заречный по социальным вопросам; Харкина Е.В., начальник МКУ «Управление образования ГО Заречный»; Скоробогатова Я.А., начальника МКУ «УКС и МП ГО Заречный»; Нуриева С.В., директор ГБУ «КЦСОН г. Заречного»
12.	Организация культурной программы для детей-сирот, детей из социально не защищенных семей, престарелых и инвалидов в учреждениях культуры, образовательных учреждениях, ДОУ, предусмотренных настоящим планом	25 декабря– 10 января	Харкина Е.В., начальник МКУ «Управление образования ГО Заречный»; Скоробогатова Я.А., начальника МКУ «УКС и МП ГО Заречный»
13.	Сбор подержанных вещей и распространение их среди жителей городского округа Заречный, находящихся в трудной жизненной ситуации	1-23 декабря	Нуриева С.В., ГБУ «КЦСОН г. Заречного»
<i>Подведение итогов Дней милосердия</i>			
14.	Подведение итогов Дней милосердия в городском округе Заречный, представление итоговой информации в администрацию Южного управленческого округа	до 5 декабря	оргкомитет

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.11.2013 № 1706-П

г.Заречный

**О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению государственной услуги
«Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и
коммунальных услуг» на территории городского округа Заречный**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании ст.ст. 28, 31, 65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений и организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг» на территории городского округа Заречный, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 30.07.2013 г. № 1146-П, следующие изменения:

1.1 Пункт 2.7. п.п. 2.7.1. дополнить абзацем следующего содержания: «Также государственная услуга может предоставляться с помощью универсальных электронных карт. В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг, а также иных услуг.»

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

4. Разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте администрации городского округа Заречный.

Глава администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.11.2013 № 1717-П

г.Заречный

Об утверждении стандарта качества предоставления муниципальных услуг в области образования

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление организации)», на основании ст.ст. 28, 31, 65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить стандарт качества предоставления муниципальных услуг в области образования (прилагается).

2. Возложить обязанность по информированию о Стандарте качества предоставления муниципальных услуг в области образования на муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Заречный» (Харкина Е.В.).
3. Руководителям образовательных учреждений принять настоящее постановление к исполнению;
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Заречный по социальным вопросам Ганееву Е.В.
5. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить в сети Интернет на официальном сайте городского округа Заречный.
6. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Заречный
от 07.11.2013 № 1717-П

Стандарт качества предоставления муниципальных услуг в области образования

Раздел 1. Общие положения

1. Разработчик стандарта качества предоставления муниципальных услуг в области образования (далее – Стандарта): МКУ «Управление образования городского округа Заречный».

2. Область применения Стандарта: настоящий Стандарт распространяется на услуги в области образования, предоставляемые населению муниципальными учреждениями (организациями) образования, финансируемыми из средств бюджета, и устанавливает основные требования, определяющие качество предоставления услуг в области образования, в том числе:

- 1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования дошкольными образовательными учреждениями различных видов, а также содержание детей в дошкольных образовательных организациях и организациях для детей дошкольного и младшего школьного возраста;
- 2) организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования общеобразовательными организациями;
- 3) организация предоставления дополнительного образования детей;
- 4) организация отдыха детей в каникулярное время.

3. Термины и определения, применяемые в настоящем разделе Стандарта:

Муниципальная услуга в области образования - услуга в области образования, оказываемая получателям (потребителям) бюджетных (муниципальных) услуг в соответствии с муниципальным заданием органа местного самоуправления, бюджетными учреждениями, иными юридическими лицами, безвозмездно или по цене (тарифам), в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание соответствующих услуг на платной основе, либо порядок их установления.

Потребители муниципальной услуги – физические лица, имеющие право на получение муниципальной услуги в области образования.

Поставщик муниципальной услуги - муниципальная организация, уполномоченное оказывать муниципальные услуги в соответствии с муниципальным заданием.

Стандарт качества предоставления муниципальной услуги - обязательные для исполнения правила, устанавливающие в интересах получателя муниципальной услуги в области образования, требования к оказанию муниципальной услуги; обязательство органов исполнительной власти города по обеспечению возможности получения потребителями муниципальных образовательных услуг в определенных размерах и определенного качества.

Образование – целенаправленный процесс воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, сопровождающийся достижением обучающимся установленных государством образовательных уровней.

Воспитание - специально организованное, целенаправленное и управляемое воздействие коллектива, воспитателей на воспитуемого с целью формирования у него заданных качеств.

Участники образовательного процесса - дети, обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.

Образовательная программа – нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий специфику содержания образования и особенности организации образовательного процесса.

Вариативная образовательная программа – программа, отвечающая целям учета национальных, региональных и местных социокультурных особенностей и традиций, обеспечивающая индивидуальный характер развития школьников в соответствии с их склонностями и интересами.

Государственный стандарт общего образования – совокупность норм, определяющих:

- 1) обязательный минимум содержания основных образовательных программ общего образования;
- 2) требования к уровню подготовки выпускников (обучающихся) всех уровней общего образования;
- 3) максимальный объем обязательной учебной нагрузки;
- 4) требования к обеспечению образовательного процесса, (материально-техническому, учебно-лабораторному, информационно-методическому, кадровому обеспечению).

Лицензирование в области образования – установление соответствия условий осуществления образовательного процесса, предлагаемых образовательной организацией, государственным и местным требованиям в части строительных норм и правил, санитарных и гигиенических норм, охраны здоровья воспитанников, учащихся и работников образовательных организаций, оборудования учебных помещений, оснащенности учебного процесса, образовательного ценза педагогических работников и укомплектованности штатов.

4. Нормативно-правовые акты, регламентирующие качество предоставления бюджетных услуг в области образования:

- 1) Конституция Российской Федерации;
 - 2) Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
 - 3) Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
 - 4) Федеральный закон от 22.08.2004 № 122 – 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»;
 - 5) Федеральный закон от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (в действующей редакции);
 - 6) Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в действующей редакции);
 - 7) Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и нарушений несовершеннолетних» (в действующей редакции);
 - 8) Федеральный закон от 02.05.06 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (в действующей редакции);
 - 9) Федеральный закон от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (в действующей редакции);
 - 10) Закон Свердловской области от 15.07.2013 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;
 - 11) постановление Правительства Российской Федерации от 4.10.2000 № 751 «О Национальной доктрине образования в Российской Федерации»;
 - 12) Постановление Правительства РФ от 12 марта 1997 г. N 288 «Об утверждении Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья» (в действующей редакции);
 - 13) постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2011 №164 «Об осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования»;
 - 14) постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
 - 15) постановление Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;
 - 16) Распоряжение Правительства РФ от 7 февраля 2011 г. № 163-р “О Концепции Федеральной целевой программы развития образования на 2011 - 2015 годы”
 - 17) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 № 2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;
 - 18) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении» (в действующей редакции);
 - 19) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.06.2012 № 504 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей»;
 - 20) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.11.2009 № 655 «Об утверждении и введении в действие федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования»;
 - 21) письмо Министра общего и профессионального образования Свердловской области от 05.12.2008 №367 «О полномочиях органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, муниципальных образований Свердловской области».
5. Основные факторы, влияющие на качество предоставления услуг в области образования:
- 1) полнота предоставления услуг в области образования;
 - 2) результативность предоставления услуги в области образования по итогам оценки соответствия оказанной услуги стандарту, изучения обращений граждан и опросов населения;

- 3) наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует организация, предоставляющая услугу в области образования;
- 4) условия размещения и режим работы организации, предоставляющей услугу в области образования;
- 5) наличие специального технического оснащения образовательной организации;
- 6) укомплектованность образовательной организации специалистами и их квалификация;
- 7) наличие требований к технологии оказания услуги в области образования;
- 8) наличие требований безопасности оказания услуги в области образования;
- 9) наличие информационного сопровождения деятельности образовательной организации, порядка и правил оказания образовательных услуг;
- 10) наличие внутренней (собственной) и внешней систем контроля за деятельностью образовательной организации, а также за соблюдением качества фактически предоставляемых услуг Стандарту;
- 11) развитие взаимоотношений образовательной организации с гражданским сообществом через органы государственного-общественного управления образовательным учреждением (Попечительские советы, Управляющие советы и др.).

6. Порядок обжалования нарушений требований стандарта муниципальной услуги в сфере образования:

Обращения, предложения, заявления, жалобы на нарушение настоящего Стандарта потребителями услуг могут направляться как непосредственно в учреждение, так и в МКУ «Управление образования», Администрацию городского округа Заречный.

Жалобы и заявления на некачественное предоставление услуги в сфере образования подлежат обязательной регистрации в зависимости от места поступления жалобы.

Письменные жалобы на предоставление услуг с нарушением настоящего Стандарта должны быть рассмотрены руководителем учреждения, либо начальником МКУ «Управление образования», Администрацией городского округа Заречный города в 30-дневный срок, а их заявителю дан письменный ответ о принятых мерах.

7. Ответственность за качество оказания услуги в сфере общего образования.

Работа организаций по предоставлению образовательных услуг должна быть направлена на полное удовлетворение нужд получателей услуги, непрерывное повышение качества услуг.

Руководитель организации несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности организации в области совершенствования качества предоставляемых образовательных услуг.

Руководитель образовательной организации обязан:

- 1) обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех структурных подразделений и сотрудников организации;
- 2) четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала организации, осуществляющего предоставление услуг и контроль качества предоставляемых услуг, в том числе закрепить персональную ответственность за контролем качества в должностных инструкциях конкретных работников, либо приказом по организации;
- 3) организовать информационное обеспечение процесса оказания услуги в соответствии с требованиями Стандарта;
- 4) организовать внутренний контроль соблюдения Стандарта качества;
- 5) обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания услуг и стандарта качества.

8. Контроль деятельности организаций, предоставляющих услугу в сфере образования.

Контроль деятельности образовательных организаций осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

Внутренний контроль осуществляется руководителем образовательной организации, его заместителями.

Внутренний контроль подразделяется:

- 1) оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг);
- 2) плановый контроль:
 - а) тематический (контроль по определенной теме или направлению деятельности организации);
 - б) комплексный (проверка образовательной деятельности отдельных педагогов, структурных подразделений и т.п.).

Выявленные недостатки по оказанию образовательных услуг анализируются по каждому сотруднику организации с рассмотрением на педагогическом совете (методических объединениях, совещаниях при руководителе организации и т.п.), принятием мер к их устранению, вынесением дисциплинарных или административных взысканий (если будет установлена вина в некачественном предоставлении услуги).

Администрация городского округа осуществляет внешний контроль деятельности учреждения по оказанию услуги в сфере образования в части соблюдения качества бюджетной услуги путем:

- 1) проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;
- 2) анализа обращений и жалоб граждан в МКУ «Управление образования» и Администрацию городского округа, проведения по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;
- 3) проведения контрольных мероприятий, в том числе проверка журнала регистрации письменных и устных обращений граждан к руководителям образовательной организации на предмет фиксации в ней жалоб на качество услуг, а также фактов принятия мер по жалобам.

Также внешний контроль по направлениям осуществляют Роспотребнадзор, органы государственной противопожарной службы и другие органы.

Раздел 2. Требования к качеству оказания бюджетных (муниципальных) услуг

9. Стандарт качества муниципальной услуги по предоставлению общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам дошкольного образования.

9.1. Наименование услуги: Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам дошкольного образования (далее - муниципальная услуга в сфере дошкольного образования)

9.2. Область применения стандарта муниципальной услуги: предметом регулирования стандарта муниципальной услуги в сфере дошкольного образования на территории городского округа Заречный являются взаимоотношения между потребителями муниципальных услуг, т.е. родителями (законными представителями) детей дошкольного возраста.

9.3. Особенности организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования на территории городского округа Заречный:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности – данная услуга может быть предоставлена в организациях, имеющих вид – детский сад, детский сад комбинированного вида. Данное учреждение имеет штатное расписание и необходимый набор помещений для организации и проведения развивающих занятий по основной общеобразовательной программе дошкольного образования;

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования в группах оздоровительной, комбинированной и компенсирующей направленности – данная услуга может быть предоставлена в организациях, имеющих вид – детский сад комбинированного вида. В данных организациях введены дополнительные штатные единицы с учетом вида организации и направленности групп: при наличии групп комбинированной и компенсирующей направленности вводятся штатные единицы для осуществления квалифицированной коррекции нарушений развития и здоровья детей; при наличии групп оздоровительной направленности вводятся дополнительные штатные единицы, позволяющие обеспечить приоритетное осуществление деятельности по проведению санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур; в данных организациях имеются специальные помещения для проведения развивающих или коррекционных занятий, для оказания дополнительных оздоровительных и профилактических услуг, используется специальное оснащение и оборудование;

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с осуществлением приоритетных направлений деятельности, в том числе по обеспечению равных стартовых возможностей для обучения детей в общеобразовательных организациях, по проведению санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур, по физическому, социально-личностному, познавательно-речевому, художественно-эстетическому развитию детей – данная услуга может быть предоставлена в организациях общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития воспитанников. Во всех группах этих организациях реализуется основная общеобразовательная программа дошкольного образования, которая состоит из 2х частей: обязательной части и части, формируемой участниками образовательного процесса. Часть программы, формируемая участниками образовательного процесса, отражает видовое разнообразие, наличие приоритетных направлений деятельности (за исключением деятельности по квалифицированной коррекции недостатков в физическом или психическом развитии детей с ограниченными возможностями здоровья).

9.4. Нормативные правовые акты, регламентирующие качество предоставления муниципальной услуги в сфере дошкольного образования:

- 1) Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2) Закон Свердловской области от 15.07.2013 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;
- 3) Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении, утвержденное приказом Министерства образования и науки РФ от 27.10.2011г. № 2562.

9.5. Основные факторы качества, используемые в стандарте муниципальной услуги в сфере дошкольного образования:

внутренние факторы, влияющие на качество услуги: реальные материально-технические, санитарно - гигиенические, кадровые и иные возможности организации;

внешние факторы: реальные потребности населения в услугах (количество детского населения, состояние здоровья детей дошкольного возраста, проживающего на территории городского округа, социальный заказ родителей на качественную услугу в соответствии с современными требованиями), долгосрочные проекты, целевые программы, определяющие направления деятельности для повышения качества услуг в сфере дошкольного образования.

9.6. Сведения о муниципальной услуге в сфере дошкольного образования.

Содержание (предмет услуги): реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной и комбинированной направленности. Обеспечение педагогическим, административно-управленческим, учебно-вспомогательным персоналом; оснащение материально-техническими средствами, связанными с воспитательно-образовательным процессом

(приобретение наглядных пособий, игровых и учебных материалов и т.п.), повышение квалификации педагогического, административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала, лицензирование образовательной деятельности. Обеспечение питанием. Обеспечение текущего содержания зданий и помещений; обеспечение помещений услугами тепло-, электро- и водоснабжения, услугами связи; обеспечение безопасности, обеспечение материально-техническими средствами, не связанными с воспитательно-образовательным процессом, ремонт технических средств и приобретение расходных материалов. Методическое сопровождение деятельности учителей-дефектологов, учителей-логопедов, педагогов-психологов, социальных педагогов (при наличии). Проведение аттестации руководящих и педагогических работников. Оказание помощи и содействия по внедрению новых информационных технологий управления воспитательно-образовательным процессом. Обеспечение соответствующими педагогическими кадрами, материально-техническими средствами.

Особенности содержания услуги определяются видом дошкольной организации; предоставление услуги зависит от возраста детей, посещающих организацию (от 1 года до 7 лет), режима работы организации, наличия помещений, соответствующих требованиям надзорных органов; конкретизируются в договоре между организацией и родителями.

Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей и оздоровительной направленности включает в себя:

- образовательную деятельность, осуществляемую в процессе организации различных видов детской деятельности (игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, продуктивной, музыкально-художественной, чтения);
- образовательную деятельность, осуществляемую в ходе режимных моментов;
- самостоятельную деятельность детей;
- взаимодействие с семьями детей по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах комбинированной и компенсирующей направленности включает в себя:

- образовательную деятельность, осуществляемую в процессе организации различных видов детской деятельности (игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, продуктивной, музыкально-художественной, чтения) с квалифицированной коррекцией недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- образовательную деятельность с квалифицированной коррекцией недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей, осуществляемую в ходе режимных моментов;
- самостоятельную деятельность детей;
- взаимодействие с семьями детей по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья.

В группах сокращенного дня и кратковременного пребывания в целях сохранения качества дошкольного образования приоритетной является образовательная деятельность, осуществляемая в процессе организации различных видов детской деятельности (в игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, продуктивной, музыкально-художественной, чтения), и образовательная деятельность, осуществляемая в ходе режимных моментов.

Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования дошкольными муниципальными образовательными организациями различных видов является бесплатным (для получателя) видом услуги.

Содержание детей в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – организации), т.е. предоставление социально-бытовых услуг является платным видом услуги. Взимание платы с родителей за содержание детей производится в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оплата за содержание детей в организациях производится дифференцированно в зависимости от типа, вида, категории организации, режима пребывания в организации с учетом льготных категорий получателей услуг в размере, определяемом постановлением Администрации городского округа Заречный.

Единица измерения услуги (объем услуги) - количество детей дошкольного возраста, посещающих дошкольные образовательные учреждения.

9.7. Получатели услуги.

Получатели услуги – родители (законные представители) детей дошкольного возраста, получающие услугу в сфере дошкольного образования, являющиеся гражданами РФ, проживающие на территории городского округа Заречный.

9.8. Поставщики услуги.

Муниципальные образовательные организации следующих типов и видов:

- 1) детский сад;
- 2) детский сад пристра и оздоровления;
- 3) детский сад комбинированного вида;
- 4) детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития воспитанников.

9.9. Порядок получения доступа к муниципальной услуге в сфере дошкольного образования.

Предоставление услуги в сфере дошкольного образования носит заявительный характер. Процесс получения услуги включает в себя:

- регистрацию в Книге учета очередности будущих воспитанников муниципальных дошкольных образовательных организаций, оказывающих услугу в сфере дошкольного образования;
- подачу родителями заявления на выдачу путевки на имя начальника МКУ «Управление образования городского округа Заречный»;
- выдачу специалистами МКУ «Управление образования» путевки в организацию при наличии свободных мест в группах соответствующего возраста и направленности;
- прохождение ребенком медицинской комиссии;
- представление результатов медицинского обследования в организацию;
- зачисление ребенка в организацию и заключение договора на предоставление услуг между родителями (законными представителями) и организацией.

Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, определяется учредителем, утверждается постановлением администрации городского округа Заречный.

Оповещение родителей о выделении места в ДОО осуществляется через сайт МКУ «Управление образования». Дети, не получившие место в ДОО, сохраняются на очереди до появления вакантных мест. База данных о детях, стоящих на очереди для получения места в организацию, формируется в МКУ «Управление образования городского округа Заречный».

В организацию во внеочередном порядке принимаются дети прокуроров, судей, сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ, дети граждан, подвергшихся воздействию радиации; детям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан, Северо-Кавказского региона, Южной Осетии и Абхазии, детям военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, детям граждан, уволенных с военной службы, детям погибших работников органов прокуратуры, детям работников муниципальных дошкольных образовательных организаций и работников образовательных организаций, имеющих непрерывный стаж работы в МОУ три года и более.

В первоочередном порядке в ДОО принимаются дети из многодетных семей, дети-инвалиды и дети, один из родителей которых находится на инвалидности; дети, находящиеся под опекой; дети военнослужащих, дети из неполных семей, находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети сотрудников полиции, дети военнослужащих и работников Федеральной противопожарной службы; дети работников организаций, участвующих в хозяйственном содержании ДОО; дети работников органов местного самоуправления, имеющих стаж работы 3 года и более; дети, переданные на воспитание в приемную семью.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в организацию при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

Причинами отказа в оказании услуги в сфере дошкольного образования могут являться следующие:

несоответствие возраста ребенка порядку комплектования групп в данной организации, определенного его уставом; заключение учреждения здравоохранения о медицинском состоянии ребенка, препятствующем пребыванию ребенка в организации; отсутствие мест в организации.

Комплектование возрастных групп детьми производится ежегодно с 1 апреля по 1 сентября.

Права получателей услуги, перечень разрешенных и запрещенных действий по отношению к получателю услуги определены в Административном регламенте соответствующей муниципальной услуги в сфере дошкольного образования и договоре между организацией и родителями (законными представителями) ребенка.

9.10. Требования к качеству муниципальной услуги, закрепленные стандартом муниципальной услуги в сфере дошкольного образования:

Технология и место предоставления услуги соответствует требованиям типового положения о дошкольном образовательном учреждении, требованиям надзорных органов в части соответствия условий, что подтверждается наличием лицензии.

- материально-технические условия соответствуют требованиям, предъявляемым к организациям, имеющим группы общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной и комбинированной направленности. Набор помещений и их площади обеспечивают возможность оказания услуги в соответствии с требованиями надзорных органов. Отсутствуют предписания надзорных органов, не позволяющие учреждению оказывать качественную услугу;

- кадровые условия соответствуют штатному расписанию в соответствии с видом организации. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности, полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

Педагогический персонал обязан периодически (не реже чем раз в 3 года) повышать квалификацию путем прохождения курсов, посещения семинаров или иными способами.

У работников каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их должностные обязанности и права.

Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники организации должны обладать чувством ответственности. При оказании услуг работники организации должны проявлять к детям и их

родителям (законными представителями) максимальное внимание и вежливость, терпение, выдержку и предусмотрительность.

К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке, имеющие заболевания или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные преступления.

9.11. Критерии оценки качества муниципальной услуги в сфере дошкольного образования:

Оценочные показатели качества услуги дошкольного образования:

№	Наименование показателя качества муниципальной услуги в сфере дошкольного образования (индикаторы)	Единица измерения	Значение индикатора
1.	Соответствие места и условий оказания услуг требованиям безопасности (предписания ГПН)	штук	Отсутствуют предписания
2.	Средняя наполняемость групп раннего возраста (1-3 года)	человек	Соответствует лицензионным требованиям
3.	Средняя наполняемость групп дошкольного возраста (3-7 лет)	человек	Соответствует лицензионным требованиям
4.	Оборудование и состояние помещений образовательной организации соответствуют требованиям СанПиН (предписания РПН)	штук	Отсутствуют предписания
5.	Обеспеченность образовательного процесса методическими пособиями в соответствии с реализуемыми программами	%	Не менее 70
6.	Удельный вес детей, получивших коррекционные услуги, к общему количеству детей в учреждении	%	Не менее 5
7.	Обеспеченность кадрами (укомплектованность штатов)	%	Не менее 90
8.	Удельный вес аттестованных педагогов к общему количеству педагогов	%	Не менее 60
9.	Удельный вес педагогов аттестованных на высшую и первую категорию к общему количеству аттестованных педагогов	%	Не менее 10
10.	Наличие специалистов (учителя-логопеда, педагога-психолога, социального педагога, руководителя ИЗО, инструктора ФИЗО, музыкального руководителя и т.д.)	человек	Не менее 1
11.	Удельный вес педагогов прошедших курсовую подготовку в текущем году к общему количеству педагогов	%	Не менее 25
12.	Регулярность получения услуги каждым ребенком ранний возраст (1-3 года) (отношение количества дней фактического посещения детьми организации к общему количеству дней функционирования организации умноженного на количество детей) Ф-85К	%	Не менее 70
13.	Регулярность получения услуги каждым ребенком дошкольный возраст (3-7 лет) (отношение количества дней фактического посещения детьми организации к общему количеству дней функционирования учреждения умноженного на количество детей) Ф-85К	%	Не менее 70
14.	Заболеваемость (ф-85К)	дней	Не более 50 на 1 ребенка в год
15.	Результаты образовательной деятельности (публичный доклад, материалы итоговых педсоветов), оценивается по 5ти бальной системе	балл	Не менее 3
16.	Готовность к новому учебному году (оценивается по 5ти бальной системе в акте приемки учреждения)	балл	Не менее 3

17.	Количество педагогов участников/лауреатов и призеров различных мероприятий (конференций, семинаров, выставок, конкурсов и т.д.)	человек/человек	Обязательное участие, наличие лауреатов и призеров учитывается +
18.	Участие детей в мероприятиях городского уровня («Зеленый огонек», «Апрельская капель», спортивные соревнования, конкурсы, выставки и др.)	%	Обязательное участие
19.	Охват детей системой дополнительного образования (кружки, студии, секции в организации)	%	Обеспечение охвата обязательно
20.	Охват детей системой дополнительного образования на возмездной основе (с привлечением внешних специалистов, детей, не посещающих организацию, и др.)	%	Обеспечение охвата обязательно
21.	Количество рекламаций на некачественное образование	штук	Отсутствуют жалобы, обращения, рекламации
22.	Удовлетворенность родителей условиями, качеством предоставленной услуги	%	Не менее 75

10. Стандарт качества муниципальной услуги по реализации общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – услуга в сфере общего образования).

10.1. Наименование услуги: реализация общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (далее – услуга в сфере общего образования).

Сведения об услуге:

Наименование услуги: организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – услуга в сфере общего образования).

Содержание (предмет услуги):

- 1) реализация основных общеобразовательных программ в соответствии с требованиями государственного стандарта общего образования;
- 2) реализация программ дополнительного образования детей;
- 3) реализация общеобразовательных программ коррекционного обучения для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- 4) реализация общеобразовательных программ, обеспечивающих дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по отдельным предметам;
- 5) организация питания обучающихся;
- 6) организация занятости обучающихся во внеурочное время.

Единица измерения услуги - количество обучающихся.

Получатели услуги - население муниципального образования «городской округ Заречный» в возрасте от 6,5 до 18 лет (далее - учащиеся).

Организация предоставления общего образования является бесплатным видом услуги.

10.2. Документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения по предоставлению услуги в сфере общего образования:

- 1) Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- 2) Закон Свердловской области от 15.07.2013 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области» (с изменениями и дополнениями);
- 3) Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- 4) постановления правительства Российской Федерации:
 - от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении» (в действующей редакции);
 - от 18.01.1992 № 33 «О дополнительных мерах по социальной защите учащейся молодежи» (в действующей редакции);
 - от 19.09.1995 № 942 "О целевой контрактной подготовке специалистов с высшим и средним профессиональным образованием";
- 5) Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 (ред. от 29.06.2011) «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (вместе с «СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы»);
- 6) приказы Министерства образования и науки Российской Федерации:
 - от 23.06.2000 № 1884 «Об утверждении положения о получении общего образования в форме экстерната»;

- от 03.12.1999 № 1075 «Об утверждении положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х и 11-х (12-х) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- от 28.11.2008 № 362 «Об утверждении Положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования» (в действующей редакции);
- от 03.03.2009 № 70 «Об утверждении Порядка проведения государственного выпускного экзамена»;
- от 11.10.2011 № 2451 «Об утверждении Порядка проведения Единого государственного экзамена» (в действующей редакции);
- от 9.03.2004 г. N 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- от 05.03.2004 № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;
- от 26.04.2010 года №209 «Об утверждении Положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;
- от 6 октября 2009 г. N 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования";
- от 17 декабря 2010 г. № 1897 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования";
- от 17 мая 2012 г. N 413"Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования";

7) приказы Министерства общего и профессионального образования Свердловской области:

- от 23.03.2006 № 09-д «Об утверждении базисного учебного плана общего образования для детей с умственной отсталостью»;
- от 23.03.2006 № 10-д «Об утверждении базисного учебного плана общего образования для детей с задержкой психического развития»;
- от 14.04.2006 № 14-д «Об утверждении базисного учебного плана общего образования для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата»;
- от 14.04.2006 № 15-д «Об утверждении базисного учебного плана общего образования для детей с нарушениями слуха»;
- от 16.06.2006 № 163-и «Об утверждении базисного учебного плана общего образования для детей с нарушениями зрения»;
- от 16.06.2006 № 164-и «Об утверждении базисного учебного плана общего образования для детей с тяжелыми нарушениями речи»;
- от 30.03.2007 № 12-д «Об утверждении базисных учебных планов для образовательных учреждений Свердловской области, реализующих программы основного общего и среднего (полного) общего образования в очной, очно-заочной (вечерней) и заочной формах»;

10.3. Основные документы, в соответствии с которыми функционирует образовательное учреждение:

- 1) устав образовательной организации;
- 2) лицензия на осуществление (право ведения) образовательной деятельности;
- 3) свидетельство о государственной аккредитации организации;
- 4) государственные стандарты в области начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- 5) учебные планы и учебные программы
- 6) расписание занятий;
- 7) годовой план работы;
- 8) образовательная программа общеобразовательной организации;
- 9) эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру образовательной организации;
- 10) руководства, правила, инструкции, методики, положения;
- 11) заключения органов Государственной санитарно-эпидемиологической службы и Государственной противопожарной службы о пригодности используемых зданий и помещений для осуществления образовательного процесса;
- 12) личные дела учащихся;
- 13) книга учета бланков и выдачи аттестатов о среднем (полном) общем образовании, золотых и серебряных медалей, а также книга учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании.

10.4 Устав образовательной организации (далее – Устав) – является основным организационным документом, регламентирующим деятельность учреждения, и должен включать в себя сведения, обозначенные в ст. 25 «Устав образовательной организации» Закона РФ «Об образовании».

10.5. В соответствии с действующим законодательством при оказании услуг в сфере общего образования организация должно иметь лицензию на право ведения образовательной деятельности по одной или нескольким из следующих общеобразовательных программ:

- 1) начального общего образования;
- 2) начального общего образования для детей с задержкой психического развития;

- 3) начального общего образования, обеспечивающие дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по отдельным предметам;
- 4) основного общего образования;
- 5) основного общего образования для детей с задержкой психического развития;
- 6) основного общего образования, обеспечивающие дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по отдельным предметам;
- 7) среднего общего образования;
- 8) среднего общего образования, обеспечивающие дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по отдельным предметам;
- 9) общеобразовательная программа для умственно отсталых детей;
- 10) дополнительного образования детей любых направленностей.

10.6. Руководства, правила, инструкции, методика, положения должны регламентировать процесс предоставления услуги в сфере начального общего, основного общего, среднего общего образования, определять методы (способы) их предоставления и контроля, а так же предусматривать меры совершенствования работы образовательной организации.

В организации используются следующие основные руководства:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) постановления Администрации городского округа Заречный о работе общеобразовательных организаций и др.

При оказании услуги в сфере начального общего, основного общего, среднего общего образования используются следующие инструкции:

- 1) инструкции по эксплуатации оборудования общеобразовательной организации (паспорта техники);
- 2) инструкции по персоналу организации (должностные инструкции);
- 3) инструкции по охране труда;
- 4) инструкции по безопасности и правилах работы на травмоопасных участках, рабочих местах, в учебных кабинетах и т.д.

Основными Положениями являются:

1. положение о Совете образовательной организации;
2. положение о педагогическом Совете;
3. положение о попечительском Совете;
4. положение о родительском комитете;
5. положение о системе оценок, форм, порядке и периодичности промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
6. положение о конфликтной комиссии при проведении экзаменов;
7. положение о временных комиссиях при совете образовательной организации (ревизионная, по приемке в эксплуатацию установленного оборудования и др.);
8. положение о формах получения образования в данной образовательной организации (экстернат, самообразование по индивидуальным программам, семейное образование);
9. положение об объединениях обучающихся, воспитанников;
10. положение о государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х и 11-х (12-х) классов общеобразовательной организации;
11. положение об учебном кабинете;
12. положения о школьной предметной олимпиаде, о конкурсах;
13. положение о порядке предоставления платных услуг (осуществлении предпринимательской деятельности образовательной организации).

10.7. В состав эксплуатационных документов, используемых при оказании услуги в сфере общего образования, входят:

- 1) технические паспорта на оборудование;
- 2) сертификаты качества на оборудование;
- 3) технический паспорт общеобразовательной организации;
- 4) иные эксплуатационные документы.

Эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру должны способствовать обеспечению их нормального и безопасного функционирования, обслуживания и поддержания в работоспособном состоянии.

Техническая проверка, ремонт оборудования осуществляются организациями, имеющими лицензию на данный вид деятельности, на основании договора с учреждением.

10.8. Государственные стандарты по предоставлению услуги в сфере общего образования, а также настоящий Стандарт, должны составлять нормативную основу практической работы соответствующей организации.

В процессе предоставления услуги в сфере общего образования общеобразовательные организации должны обеспечивать соблюдение государственных образовательных стандартов, утвержденных соответствующими приказами Министерства образования Российской Федерации, а также настоящего Стандарта.

10.9. В организации по предоставлению услуги в сфере общего образования в обязательном порядке обеспечивается постоянный анализ существующих документов, а также включение в них необходимых изменений и изъятие из обращения устаревших документов.

10.10. Условия размещения и режим работы общеобразовательных организаций.

Услуга по предоставлению общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования предоставляется общеобразовательными организациями следующих видов:

- 1) основная общеобразовательная школа;
- 2) средняя общеобразовательная школа.

10.11. Государственный статус образовательной организации (тип и вид) определяется в соответствии с уровнем и направленностью реализуемых им образовательных программ и устанавливается при государственной аккредитации организации.

Общеобразовательная организация, её структурные подразделения должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для населения. Общеобразовательные организации должны размещаться в каждом территориальном округе в пределах территориальной доступности жителей одного или нескольких микрорайонов. Администрация городского округа определяет территории, закрепленные за общеобразовательными организациями.

Режим работы общеобразовательных организаций – с 8.00 до 20.00 часов в рабочие дни и в субботу с 8.00 до 14.00.

Площадь, занимаемая общеобразовательной организацией, должна обеспечивать размещение работников и получателей услуг, предоставление общеобразовательных услуг в соответствии с санитарными правилами и нормами СанПиН 2.4.2.2821-10, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189.

В общеобразовательной организации должны быть предусмотрены следующие помещения:

- 1) учебные помещения (классные комнаты и помещения для дополнительного образования детей);
- 2) гардеробная;
- 3) актовый зал;
- 4) спортивный зал;
- 5) библиотека;
- 6) медицинский пункт;
- 7) столовая и т.д.

По площади и техническому состоянию помещения должны отвечать требованиям противопожарной безопасности, безопасности труда, санитарно-эпидемиологическим требованиям, и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация и так далее).

10.12. Техническое оснащение общеобразовательных организаций.

Каждая общеобразовательная организация должна быть оснащена оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10, стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество услуг в сфере общего образования.

Основным оснащением общеобразовательной организации являются:

- 1) в учебных помещениях:
 - а) столы (парты) ученические, чертежные, лабораторные (в зависимости от назначения помещения);
 - б) аудиторные доски;
 - в) шкафы для учебно-наглядных пособий;
 - г) компьютеры;
 - д) мультимедийные проекторы и экраны;
 - 2) в помещениях столовых:
 - а) прилавки;
 - б) столы;
 - в) скамьи или стулья (табуреты);
 - 3) в актовых залах:
 - а) театральные кресла (либо стулья);
 - б) оборудование сцены
- и другое.

Специальное оборудование, приборы и аппаратуру следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии, которое следует систематически проверять. Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура, должны быть заменены, отремонтированы (если они подлежат ремонту) или изъяты из эксплуатации.

Состояние электрического оборудования, используемого в организации, определяется путем проведения визуального осмотра, замеров сопротивления изоляции (проверка качества изоляции проводов) и т.д.

10.13. Укомплектованность общеобразовательных организаций кадрами и их квалификация.

Общеобразовательная организация должна располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием, а также в соответствии с количеством укомплектованных учащимися классов.

Порядок комплектования персонала общеобразовательной организации регламентируется штатным расписанием, утвержденным директором школы, согласованным с учредителем, составленным на основании нормативов по определению численности персонала в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Заречный.

Предоставление услуги в сфере общего образования осуществляют следующие виды персонала:

- 1) административно-управленческий персонал (директор организации, заместители директора, главный бухгалтер и т.д.);
- 2) педагогические работники и специалисты (учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, библиотекари и др.);
- 3) учебно-вспомогательный персонал и технические исполнители (делопроизводитель, лаборант, секретарь-машинистка и др.)
- 4) рабочие (уборщик служебных помещений, подсобный рабочий, гардеробщик, сторож, дворник, плотник и др.).

Каждый специалист образовательной организации должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

Квалификацию специалистов следует поддерживать на высоком уровне постоянной (периодической не реже чем раз в 3 года) учебой на курсах переподготовки и повышения квалификации или иными действенными способами. У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их права и обязанности.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, подтвержденное документами об образовании.

10.14. Требования к технологии оказания общеобразовательной услуги.

Содержание образования в конкретной общеобразовательной организации должно определяться образовательной программой (образовательными программами), разрабатываемой, принимаемой и реализуемой этим общеобразовательной организацией самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов, примерных образовательных программ. Программы должны быть составлены с учетом возрастных и психофизических возможностей учащихся.

Организация образовательного процесса в общеобразовательной организации должна быть регламентирована:

- 1) учебным планом образовательной организации, разработанным в соответствии с федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, утвержденные приказом Министерства образования Российской Федерации от 9 марта 2004 года №1312 (в действующей редакции);
- 2) годовым календарным учебным графиком, разрабатываемым и утверждаемым общеобразовательной организацией самостоятельно и согласованным с Администрацией городского округа Заречный, и расписаниями занятий;
- 3) программами учебных предметов, элективных курсов (курсов по выбору учащихся), рекомендуемыми или допущенными Министерством образования и науки Российской Федерации; Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, или рабочими программами педагогов, разработанными на основе примерных типовых программ.

Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся, должны определяться уставом общеобразовательного учреждения на основе рекомендаций, согласованных с органами государственной санитарно-эпидемиологической службы.

Длительность одного занятия не должна превышать 45 минут. Расписание занятий в общеобразовательной организации должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности (не менее 10 минут) для питания обучающихся.

В общеобразовательной организации должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся.

Максимальный объем еженедельной аудиторной учебной нагрузки учащихся при пятидневной учебной неделе составляет:

- 1) для 1-го класса – 21 час.

Максимальный объем еженедельной аудиторной учебной нагрузки учащихся при шестидневной учебной неделе составляет:

- 1) для 2-4-х классов – 26 часов;
- 2) для 5-го класса – 32 часа;
- 3) для 6-го класса – 33 часа;
- 4) для 7-го класса – 35 часа;
- 5) для 8-9 классов – 36 часов;
- 6) для 10-11 классов – 37 часов.

Продолжительность каникул в течение учебного года должна составлять не менее 30 календарных дней, в летний период – не менее 8 недель.

Освоение образовательных программ основного общего, среднего общего образования должно завершаться обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников, по результатам которой общеобразовательная организация в соответствии с лицензией выдает лицам, прошедшим итоговую аттестацию, документы о соответствующем образовании. Общеобразовательная организация, имеющая государственную аккредитацию, выдаёт лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документы государственного образца об уровне образования.

Общеобразовательная организация должна осуществлять индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

Уровень подготовки выпускников должен соответствовать государственным образовательным стандартам и давать возможность получения образования на следующем уровне.

Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

Причиной отказа в оказании общеобразовательной услуги может являться:

- 1) соответствующее заключение учреждения здравоохранения о медицинском состоянии ребенка;
- 2) отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации для детей, не проживающих на территории, закрепленной за организацией;
- 3) исключение обучающихся, достигших возраста 15 лет, из организации за грубые и неоднократные нарушения устава общеобразовательной организации с согласия территориальной комиссии по делам несовершеннолетних.

Порядок приема граждан в общеобразовательную организацию должен быть доведен до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей), определяться учредителем – Администрацией городского округа Заречный - и закрепляться в уставе общеобразовательной организации. Порядок приема должен обеспечивать прием всех граждан, которые проживают на территории, закрепленной за организацией, и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

При приеме гражданина в общеобразовательную организацию последнее обязано ознакомить учащихся и (или) его родителей (законных представителей) с уставом общеобразовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Права и обязанности обучающихся общеобразовательной организации должны быть определены уставом данной организации и иными, предусмотренными этим уставом, локальными актами общеобразовательной организации. Обучающиеся и их родители должны быть с ними ознакомлены.

Медицинское обслуживание обучающихся общеобразовательной организации обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за этой организацией. Общеобразовательная организация обязана предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

10.15. Информационное сопровождение деятельности общеобразовательных организаций.

Информационное сопровождение деятельности общеобразовательных организаций, порядка и правил предоставления общеобразовательной услуги должно быть доступно населению города. Состояние и состав данной информации должны соответствовать требованиям Закона Российской Федерации от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей»:

Организация обязана довести до сведения получателей услуг свое наименование и местонахождение. Данная информация должна быть предоставлена любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим ее доступность для населения.

Информирование граждан осуществляется посредством:

- 1) публикации настоящего стандарта в средствах массовой информации;
- 2) публикации информации об общеобразовательных организациях и объемах предоставляемых услуг в сети Интернет на сайтах общеобразовательных организаций и МКУ «Управление образования»;
- 3) информационных стендов (уголков получателей услуг).

Также информационное сопровождение может обеспечиваться за счет тематических публикаций и телепередач.

В каждой общеобразовательной организации должны быть информационные стенды, содержащие копии лицензии, устава организации; сведения о бесплатных и платных услугах; требования к обучающимся, соблюдение которых обеспечивает выполнение качественной услуги; список государственных и муниципальных органов власти и должностных лиц, осуществляющих защиту прав детей на образование (с указанием способов связи с ними); настоящий стандарт.

Получатель услуги вправе потребовать предоставления необходимой и достоверной информации о выполняемых услугах, обеспечивающей их компетентный выбор.

Получатель услуги (родители, лица, их заменяющие) вправе быть осведомленным о выполняемых действиях и процедурах специалистов в сфере общего образования.

Информация о деятельности учреждения, о порядке и правилах предоставления услуг должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже чем раз в год.

10.16. Контроль деятельности организаций, предоставляющих услугу в сфере общего образования.

Контроль деятельности общеобразовательных организаций осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

Внутренний контроль осуществляется директором общеобразовательной организации, его заместителями.

Внутренний контроль подразделяется:

- 3) оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг);
- 4) плановый контроль:
 - а) тематический (контроль по определенной теме или направлению деятельности организация);

б) комплексный (проверка образовательной деятельности отдельных педагогов, структурных подразделений и т.п.).

10.17. Выявленные недостатки по оказанию общеобразовательных услуг анализируются по каждому сотруднику организации с рассмотрением на педагогическом совете (методических объединениях, совещаниях при директоре организации и т.п.), принятием мер к их устранению, вынесением дисциплинарных или административных взысканий (если будет установлена вина в некачественном предоставлении услуги).

10.18. Администрация городского округа Заречный осуществляет внешний контроль деятельности организации по оказанию услуги в сфере общего образования в части соблюдения качества бюджетной услуги путем:

- 1) проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;
- 2) анализа обращений и жалоб граждан в Администрацию городского округа, проведения по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;
- 3) проведения контрольных мероприятий, в том числе проверка журнала регистрации письменных и устных обращений граждан к руководителям общеобразовательной организации на предмет фиксации в ней жалоб на качество услуг, а также фактов принятия мер по жалобам.

Также внешний контроль по направлениям осуществляют Роспотребнадзор, органы государственной противопожарной службы и другие органы.

Жалобы на нарушение настоящего стандарта потребителями услуг могут направляться как непосредственно в общеобразовательную организацию, так и в Администрацию городского округа Заречный.

Жалобы и заявления на некачественное предоставление общеобразовательной услуги подлежат обязательной регистрации.

Жалобы на предоставление услуг с нарушением настоящего Стандарта должны быть рассмотрены руководителем общеобразовательной организации, либо начальником МКУ «Управление образования», Администрацией городского округа Заречный в 30-дневный срок, а их заявителю дан письменный ответ о принятых мерах.

10.19. Ответственность за качество оказания услуги в сфере общего образования.

Работа организаций по предоставлению общеобразовательных услуг должна быть направлена на полное удовлетворение нужд получателей услуги, непрерывное повышение качества услуг.

Руководитель организации несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности организации в области совершенствования качества предоставляемых общеобразовательных услуг.

Руководитель общеобразовательной организации обязан:

- 1) обеспечить разъяснение и доведение стандарта до всех структурных подразделений и сотрудников организации;
- 2) четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала организации, осуществляющего предоставление услуг и контроль качества предоставляемых услуг, в том числе закрепить персональную ответственность за контроль качества в должностных инструкциях конкретных работников, либо приказом по организации;
- 3) организовать информационное обеспечение процесса оказания услуги в соответствии с требованиями стандарта;
- 4) организовать внутренний контроль за соблюдением стандарта качества;
- 5) обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания услуг и стандарта качества.

10.20. Критерии оценки качества услуги:

- 1) полнота предоставления услуги в соответствии с установленными настоящим стандартом требованиями ее предоставления;
- 2) результативность предоставления услуги в сфере общего образования по результатам оценки соответствия оказанной услуги стандарту, изучения обращений граждан и опросов населения.

Качественное предоставление услуги в сфере общего образования характеризуют:

- 1) доступность, безопасность и эффективность начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- 2) соблюдение требований к уровню подготовки выпускников (обучающихся) всех ступеней общего образования;
- 3) выполнение государственного стандарта общего образования;
- 4) наличие условий для всестороннего развития детей и подростков;
- 5) отсутствие профессионально-педагогических ошибок и нарушений технологии оказания услуги в сфере общего образования;
- 6) оптимальность использования ресурсов общеобразовательной организации;
- 7) удовлетворенность обучающихся и их родителей педагогическим обслуживанием;
- 8) выполнение руководством общеобразовательной организации управленческих функций (анализ, планирование, организация, контроль, регулирование (коррекция)).

10.21. Система индикаторов (характеристик) качества услуги:

№ п/п	Индикаторы качества бюджетной услуги	Значение индикатора, единица измерения
1	Доля учащихся 10-11 классов, обучающихся в профильных классах	не менее 25%

№ п/п	Индикаторы качества бюджетной услуги	Значение индикатора, единица измерения
2	Удельный вес выпускников общеобразовательных организаций, поступивших в организации начального, среднего и высшего профессионального образования	не менее 90%
3	Обеспеченность общеобразовательных организаций компьютерной техникой, в т.ч. с доступом в Интернет	не более 12 учеников на 1 компьютер
4	Удельный вес лиц, сдавших единый государственный экзамен, в числе выпускников общеобразовательных муниципальных организаций, участвовавших в едином государственном экзамене	не менее 89%
5	Доля обучающихся, отчисленных по разным причинам из образовательной организации и не продолжающих получение обязательного общего образования	не более 0,1%
6	Укомплектованность кадрами	не менее 90%
7	Доля педагогических кадров с высшим образованием от общего числа	не менее 70%
8	Охват учащихся организованным горячим питанием (с учетом второго горячего питания за внебюджетные средства)	не менее 85%
9	Уровень обеспеченности учащихся учебной литературой	100%
10	Удовлетворенность населения качеством общего образования	не менее 79%
11	Средняя наполняемость классов в муниципальных общеобразовательных организациях:	
	в городских поселениях	24,0 чел.
	в сельской местности	14,0 чел.
	коррекционных классов	12,0 чел.

11. Стандарт качества муниципальной услуги по реализации программ дополнительного образования для детей.

11.1. Наименование муниципальной услуги: Реализация программ дополнительного образования для детей.

11.2. Область применения стандарта муниципальной услуги: Дополнительное образование для детей в возрасте от 3 до 18 лет (далее – учащиеся).

11.3. Термины и определения:

Муниципальная услуга «дополнительное образование» - услуга в организации дополнительного образования детей, оказываемая получателям муниципальных услуг органами местного самоуправления, бюджетными учреждениями за счет средств бюджета городского округа Заречный.

11.4. Нормативные правовые акты, регламентирующие качество предоставления муниципальной услуги:

1) Распоряжение Правительства РФ от 7 февраля 2011 г. № 163-р «О Концепции Федеральной целевой программы развития образования на 2011 - 2015 годы»

2) Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.04.2003г. №27 «О введении в действие эпидемиологических правил и нормативов САНПИН 2.4.4.1251-03»;

3) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.06.2012 № 504 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей».

11.5. Основные факторы качества, используемые в стандарте муниципальной услуги:

- уровень образовательных программ;
- уровень квалификации педагога;
- условия организации образовательного процесса;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- уровень информатизации образовательного процесса.

11.6. Сведения о муниципальной услуге:

Дополнительное образование для детей в возрасте от 3 до 18 лет.

Дополнительное образование детей представляет собой процесс:

- 1) воспитания учащихся;
- 2) обучения учащихся посредством реализации дополнительных образовательных программ различной направленности;
- 3) организация досуговой деятельности детей.

Дополнительное образование детей предоставляется по образовательным программам следующих направленностей:

- 1) научно-техническая;
- 2) спортивно-техническая;
- 3) физкультурно-спортивная;
- 4) туристско-краеведческая;
- 5) эколого-биологическая;
- 6) художественно-эстетическая;
- 7) культурологическая;

- 8) социально-педагогическая;
- 9) военно-патриотическая;
- 10) естественнонаучная.

11.7. Организации, оказывающие услуги по предоставлению дополнительного образования детям, должны располагать широким спектром программ дополнительного образования, удовлетворяющих потребности всех желающих и способствующих развитию способностей детей, самореализации личности ребенка, успешной адаптации обучающегося в обществе.

11.8. Программы должны быть составлены с учетом возрастных и психофизиологических возможностей учащихся.

11.9. Осуществление образовательного процесса строится на основе добровольного выбора обучающимися направлений деятельности.

Организация образовательного процесса предусматривает, что:

- 1) основной формой образовательной работы с детьми являются занятия в объединениях по интересам (кружки, студии, секции, клубы и др.);
- 2) количество обучающихся в объединениях определяется в зависимости от направления деятельности, возраста детей, срока обучения и закрепляется уставом организации;
- 3) расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима работы и отдыха детей, с учетом пожелания родителей, а также возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм;
- 4) учебные помещения должны быть оснащены необходимым оборудованием и инвентарем в соответствии с программой объединения;
- 5) оценка результативности образовательного процесса, уровня подготовки обучающихся проводится по итогам их участия в соревнованиях, смотрах, выставках, конференциях, слетах и с использованием других форм (зачетов, мастер-классов, творческих отчетов).

11.10. Занятия в объединениях по интересам могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам.

Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их в течение года.

С детьми-инвалидами проводится индивидуальная работа.

В каникулярное время организация может открывать лагеря с дневным пребыванием и туристические базы, создавать различные формирования.

По инициативе детей в организации дополнительного образования детей могут создаваться детские общественные объединения и организации, действующие в соответствии со своими уставами и положениями.

11.11. Организация дополнительного образования детей может организовывать социально-педагогическую, досуговую и образовательную деятельность в общеобразовательных организациях, а также может создавать объединения в других образовательных организациях. Отношения между ними определяются договором.

11.12. Организация организует и проводит массовые мероприятия (олимпиады, конференции, соревнования, выставки, акции, праздники и другие мероприятия) по направлениям дополнительного образования и воспитания.

Организация создает условия для участия обучающихся в городских, региональных, всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, фестивалях, акциях и других мероприятиях по направлениям дополнительного образования и воспитания.

11.13. В организации ведется методическая работа, опытно-экспериментальная и инновационная деятельность, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников.

11.14. Единица измерения услуги - количество учащихся.

11.15. Получатели муниципальной услуги:

Дети в возрасте от 3 до 18 лет, родители (или законные представители).

11.16. Поставщик (и) муниципальной услуги:

муниципальные образовательные организации дополнительного образования детей;

муниципальные общеобразовательные организации: основные и средние общеобразовательные школы.

11.17. 9. Порядок получения доступа к муниципальной услуге:

Порядок приема граждан в организации образования определяется учредителем, закрепляется в Уставе организации и доводится до сведения учащихся, их родителей (законных представителей). Порядок приема должен обеспечивать прием всех граждан, которые проживают на данной территории и имеют право на получение дополнительного образования соответствующего уровня.

При приеме гражданина в организацию дополнительного образования последнее обязано ознакомить учащихся и (или) его родителей (законных представителей) с уставом организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, режимом работы организации, правилами поведения в организации, порядком реализации программ по выбранному направлению. Права и обязанности учащихся организации должны быть определены уставом данной организации и иными, предусмотренными этим уставом, локальными актами.

11.18. Требования к качеству муниципальной услуги, закрепляемые стандартом муниципальной услуги:

11.18.1. Документы, регламентирующие деятельность образовательных организаций:

Основанием для предоставления услуги по дополнительному образованию детей является наличие в организации следующих документов:

- 1) устав учреждения дополнительного образования;
- 2) лицензия на право ведения (осуществления) образовательной деятельности в сфере дополнительного образования;
- 3) руководства, правила, инструкции, методики, положения, регламентирующие процесс предоставления услуг в сфере дополнительного образования и определяющие методы (способы) их предоставления и контроля;
- 4) эксплуатационные документы на имеющееся в организации оборудование, приборы и аппаратуру;
- 5) заключения органов Государственной санитарно-эпидемиологической службы и Государственной противопожарной службы о пригодности используемых зданий и помещений для осуществления образовательного процесса;
- 6) учебные программы (программы обучения дополнительного образования).

11.18.2. Условия размещения и режим работы

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

Площадь, занимаемая организацией, должна обеспечивать размещение работников и получателей услуг, и предоставление им услуг в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями (СанПин 2.4.4.1251-03).

Организации дополнительного образования детей могут размещаться как в отдельно стоящем здании, так и во встроеном или пристроенном помещении. Этажность зданий не может быть более 4 этажей.

Режим работы организации дополнительного образования определяется уставом организации. Начало занятий в организациях дополнительного образования должно быть не ранее 8-00 ч, а их окончание - не позднее 20-00 ч.

Занятия детей в организациях дополнительного образования могут проводиться в любой день недели, включая выходные дни и каникулярное время.

В здании организации, предоставляющего услугу в сфере дополнительного образования, должны быть предусмотрены следующие помещения:

- 1) учебные помещения (классные комнаты);
- 2) гардеробная;
- 3) специализированные помещения (спортивный и актовый залы, библиотека, студии и т.д.).

По размерам и состоянию помещения 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 другие факторы).

Помещения организаций дополнительного образования детей следует размещать в наземных этажах зданий. Не допускается размещать помещения для пребывания детей в подвальных и цокольных этажах.

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.

При размещении организаций дополнительного образования детей в приспособленных помещениях совместно с другими организациями, не имеющими отношения к данной организации, необходимо обеспечить для детей отдельный вход, гардероб, туалет.

Здания организаций дополнительного образования детей должны быть оборудованы системами хозяйственно-питьевого, противопожарного и горячего водоснабжения, канализацией и водостоками.

Основные помещения организаций дополнительного образования должны иметь естественное освещение.

11.18.3. Техническое оснащение организаций, предоставляющих услугу дополнительного образования детей:

Каждая организация должна быть оснащена оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых услуг соответствующих видов.

Основным техническим оснащением организации дополнительного образования в соответствии с реализуемыми в учебном процессе программами дополнительного образования являются:

- 1) музыкальная аппаратура и музыкальные инструменты;
- 2) станки;
- 3) лабораторное оборудование;
- 4) компьютерная техника;
- 5) видеоаппаратура;
- 6) швейные машины;
- 7) иное оснащение.

Специальное оборудование, приборы и аппаратуру следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии, которое следует систематически проверять.

Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура, должны быть заменены, отремонтированы (если они подлежат ремонту) или изъяты из эксплуатации.

Состояние электрического оборудования в организациях определяется путем проведения визуального осмотра, замеров сопротивления изоляции (проверка качества изоляции проводов) и т.д.

11.18.4. Укомплектованность организаций кадрами и их квалификация:

Организация должна располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием.

Предоставление услуги в сфере дополнительного образования осуществляют следующие виды персонала:

- 1) административно-управленческий персонал (руководитель учреждения, его заместители по направлениям дополнительного образования, руководители структурных подразделений, иной административно-управленческий персонал);
- 2) педагогический персонал (методисты, педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, тренеры-преподаватели.);
- 3) технические работники, младший обслуживающий персонал (уборщики служебных помещений, рабочие по комплексному обслуживанию зданий, сторожи и т.п.);
- 4) иные работники (концертмейстеры, хореографы, аранжировщики и т.п.)

Каждый специалист должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

У специалистов должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.

Образовательные организации дополнительного образования обязаны обеспечить повышение квалификации работников, для которых указанные образовательные организации являются основным местом работы, не реже 1 раза в 5 лет.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники организации, предоставляющего услугу в сфере дополнительного образования, должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности. При оказании услуг работники организации должны проявлять к учащимся и их родителям (законными представителями) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

К педагогической деятельности в организации дополнительного образования не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям.

11.18.5. Информационное сопровождение деятельности:

Информационное сопровождение деятельности организаций дополнительного образования.

Информация о работе организаций дополнительного образования, о порядке и правилах предоставления услуги по дополнительному образованию должна быть доступна населению города. Состояние данной информации должно соответствовать требованиям Федерального закона «О защите прав потребителей».

Организация обязана довести до сведения граждан свое наименование и местонахождение. Данная информация должна быть предоставлена любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим ее доступность для населения.

Информирование граждан осуществляется посредством:

- 1) публикации настоящего Стандарта в средствах массовой информации;
- 2) публикации информации об организациях дополнительного образования и объемах предоставляемых услуг в сети Интернет на официальных сайтах образовательных организаций, МКУ «Управление образования»;
- 3) информационных стендов (уголков получателей услуг) в организациях дополнительного образования.

Также информационное сопровождение может обеспечиваться за счет тематических публикаций и телепередач.

В каждой организации дополнительного образования должны быть информационные уголки, содержащие копии лицензий, сведения о бесплатных и платных услугах, требования к учащимся, соблюдение которых обеспечивает выполнение качественной услуги, порядок работы с обращениями и жалобами граждан, прејскурант платных услуг, настоящий Стандарт.

Информация о деятельности организации, о порядке и правилах предоставления услуг должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже чем раз в год.

11.19. Требования к технологии оказания муниципальной услуги:

организации дополнительного образования детей предназначены для:

- 1) обеспечения необходимых условий личностного развития;
- 2) укрепления здоровья и профессионального самоопределения;
- 3) творческого развития детей и подростков;
- 4) формирования общей культуры учащихся;
- 5) адаптации личности к жизни в обществе;
- 6) организации содержательного досуга.

Дополнительное образование детей производится с целью развития индивидуальных потребностей ребенка, которые не обеспечиваются в достаточной мере в рамках основных образовательных программ, а компенсируется в виде интеллектуальных, досуговых, информационных, развивающих услуг дополнительного образования.

11.20. Дополнительное образование может быть представлено следующими видами образовательных учреждений:

- 1) Центр (центр детского творчества, центр творческого развития и гуманитарного образования, детско-юношеский центр, детский экологический (оздоровительно-экологический, эколого-биологический) центр и т.п.);

- 2) Клуб (клуб авиаторов, клуб автомобилистов, клуб детско-юношеский физической подготовки и т.п.);
- 3) Детская студия (по различным видам искусств);
- 4) Станция (станция юных техников), детская экологическая (эколого-биологическая) станция и т.п.);
- 5) Школа (школы по различным областям науки и техники, по различным видам искусств, детско-юношеская спортивная школа и т.п.).

Количество учреждений, предоставляющих услуги дополнительного образования детям, должно обеспечивать всех желающих заниматься в них.

В организациях дополнительного образования детей наполняемость групп не рекомендуется превышать 15 детей (за исключением хоровых, танцевальных, оркестровых и тому подобных групп).

С учетом направленности программ дополнительного образования занятия проводятся индивидуально или с группой детей. Группы могут быть разновозрастные или разновозрастные.

Продолжительность занятия в организации дополнительного образования без перерыва должна составлять не более 40 минут, а для детей 6-летнего возраста – 30 минут. Необходимо проведение перерывов между занятиями длительностью не менее 10 минут для отдыха детей и проветривания помещений.

Организации, оказывающие услуги по предоставлению дополнительного образования детям, должны предоставлять широкий спектр программ дополнительного образования, удовлетворяющих потребности всех желающих и способствующих развитию способностей детей, самореализации личности ребенка, успешной адаптации воспитанника в обществе.

11.21. Содержание образования в организациях дополнительного образования строится на основании:

- 1) типовых программ, утвержденных Министерством образования Российской Федерации;
- 2) адаптированных типовых программ, утвержденных педагогическим или методическим советом организации;
- 3) составительских программ, утвержденных педагогическим или методическим советом организации;
- 4) авторских программ, прошедших экспертизу областного экспертного совета.

Программы должны быть составлены с учетом возрастных и психофизиологических возможностей учащихся.

Осуществление образовательного процесса строится на основе добровольного выбора обучающимися направлений деятельности.

11.22. Организация образовательного процесса предусматривает, что:

- 1) основной формой образовательной работы с детьми являются занятия в объединениях по интересам (кружки, студии, секции); объединения могут быть разновозрастными и разновозрастными;
- 2) количество обучающихся в объединениях определяется в зависимости от направления деятельности, возраста детей, срока обучения и закрепляется Уставом организации;
- 3) расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима работы и отдыха детей, с учетом пожелания родителей, а также возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм;
- 4) учебные помещения должны быть оснащены необходимым оборудованием и инвентарем в соответствии с программой объединения;
- 5) оценка результативности образовательного процесса, уровня подготовки обучающихся проводится по итогам их участия в соревнованиях, смотрах, выставках, конференциях, слетах и с использованием других форм (мастер-классов, творческих отчетов).

Занятия в объединениях по интересам могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам.

Численный состав объединения, продолжительность занятий в нем определяются уставом организации. Занятия проводятся по группам, индивидуально или всем составом объединения.

Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

При приеме в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

С детьми-инвалидами проводится индивидуальная работа по месту жительства

11.13. Критерии оценки качества муниципальной услуги:

- полнота предоставления услуги в соответствии с установленными настоящим стандартом требованиями (объем услуги, регулярность получения услуг, качество услуги и т.д.);
- результативность предоставления услуги в сфере дополнительного образования по результатам оценки соответствия оказанной услуги стандарту, изучения обращений граждан и опросов населения.

Качественное предоставление услуги в сфере дополнительного образования характеризуют:

- доступность услуги, безопасность условий предоставления услуги;
- создание условий для развития личности воспитанника, соответствующей его потребностям и реализуемым программам;
- отсутствие нарушений технологии оказания муниципальной услуги в сфере дополнительного образования, в части предоставления образовательной услуги;
- оптимальность использования ресурсов учреждения; удовлетворенность воспитанников и родителей (законных представителей).

11.14. Система индикаторов (характеристик) качества услуги:

№	Индикаторы качества бюджетной услуги	Значение индикатора, единицы измерения
1.	Удельный вес реализуемых программ разных видов:	
	- программы социальной поддержки	не менее 10 %
	- оздоровительные программы	не менее 10 %
	- программы общекультурной ориентации	от 70 до 90 %
	- досуговые программы	до 5 %
	- программы, направленные на профессиональное определение	не менее 5%
	- комплексные интегрированные программы	до 15%
2.	Наличие программ для детей с особыми образовательными потребностями (одаренных детей, детей – инвалидов и т.д.)	есть (нет)
3.	Удельный вес программ различного уровня реализации:	
	- программы дошкольного образования	до 15 %
	- программы начального общего образования	до 30%
	- программы основного общего образования	до 35 %, ,
	- программы среднего общего образования	не менее 20 %
4.	Процент выполнения учебных программ	не менее 95%
5.	Сохранность контингента воспитанников от первоначального комплектования	не менее 70%
6.	Процент лауреатов и призеров от количества участников творческих, интеллектуальных, спортивных конкурсов различного уровня (городского, областного, регионального, российского, международного)	не менее 5%
7.	Укомплектованность педагогическими кадрами	не менее 90%
8.	Процент аттестованных педагогических работников	не менее 60%
9.	Процент педагогов прошедших курсовую подготовку в текущем году к общему количеству педагогов	не менее 25 %
10.	Удовлетворенность населения качеством дополнительного образования детей	не менее 75%

12. Стандарт качества муниципальной услуги по организации отдыха детей в каникулярное время.

12.1. Наименование услуги: Организация отдыха детей в каникулярное время.

12.2. Область применения стандарта муниципальной услуги:

Отдых детей в возрасте от 6 до 15 лет в период каникул в оздоровительных лагерях дневного пребывания детей.

12.3. Термины и определения:

Отдых и оздоровление детей – это совокупность мероприятий, обеспечивающих охрану и укрепление их здоровья, профилактику заболеваний, занятие физической культурой, спортом, туризмом, формирование навыков здорового образа жизни, соблюдения режима питания и жизнедеятельности в благоприятной экологической среде и при выполнении санитарно-гигиенических и эпидемиологических требований, развитие творческого потенциала детей.

Здоровый образ жизни – система комплексных мер, выполняемых человеком в интересах сохранения и совершенствования здоровья.

Здоровье – состояние полного физического, душевного и социального благополучия.

Воспитание учащихся – целенаправленный процесс развития личности.

Досуговая деятельность – деятельность, направленная на удовлетворение способностей и интересов учащихся.

Физиологические нормы питания – научно обоснованные и утвержденные в законодательном порядке нормы потребления пищевых веществ и энергии, при соблюдении которых полностью удовлетворяется потребность практически всех здоровых людей в необходимости пищевых веществ и энергии.

12.4. Нормативные правовые акты, регламентирующие качество предоставления муниципальной услуги:

1) Федеральный Закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в действующей редакции);

2) Распоряжение Правительства РФ от 7 февраля 2011 г. № 163-р “О Концепции Федеральной целевой программы развития образования на 2011 - 2015 годы”;

3) Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 17 марта 2003 г. № 20 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1204-03»;

4) постановление Правительства Свердловской области от 07.03.2012 года № 220 – ПП «О мерах по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в 2012 – 2014 годах»

12.5. Основные факторы качества, используемые в стандарте муниципальной услуги:

1) состояние материально-технической базы оздоровительных лагерей дневного пребывания детей, соответствие требованиям служб санитарного, пожарного надзора, охраны труда;

2) уровень квалификации педагогов, медицинских работников;

3) организация работы с детьми, содержание деятельности лагеря, поиск новых, интересных форм работы, создание условий для организации педагогически целесообразного, эмоционально привлекательного досуга школьников, удовлетворения потребностей в новизне впечатлений, творческой самореализации, общении и самостоятельности в разнообразных формах, включающих труд, познание, искусство, культуру, игру и другие сферы возможного самоопределения;

4) обеспечение условий для оздоровления детей.

12.6. Сведения о муниципальной услуге:

12.6.1. Обеспечение комплекса условий и мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья, профилактику заболеваний, закаливание организма, формирование здорового образа жизни, занятия физической культурой и спортом, развитие творческого потенциала личности детей.

12.6.2. Организации по организации отдыха и оздоровления детей в период каникул – оздоровительные лагеря дневного пребывания детей должны предоставлять различные виды услуг:

12.6.3. Услуги, обеспечивающие нормальную и безопасную жизнедеятельность детей:

1) предоставление детям необходимой мебели, постельных принадлежностей в соответствии с установленными нормами;

2) обеспечение полноценного питания с учетом физиологических потребностей растущего детского организма;

3) предоставление детям возможности соблюдения норм личной гигиены;

4) уборка помещений лагеря.

12.6.4. Медицинские услуги, обеспечивающие качественное медицинское обслуживание детей, охрану здоровья, профилактику заболеваний, контроль исполнения санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических требований:

1) организация санитарно-просветительной работы, мероприятий по формированию навыков здорового образа жизни;

2) выявление детей, нуждающихся в медицинской помощи;

3) своевременное оказание медицинской помощи, доставка детей, в случае необходимости, в стационарное медицинское учреждение;

4) проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий;

5) осуществление контроля соблюдения распорядка дня, организации питания, физического воспитания детей, профилактики детского травматизма.

12.6.5. Образовательные услуги, направленные на повышение интеллектуального уровня детей, развитие их кругозора, развитие творческого потенциала:

1) организация работы по нравственному, эстетическому, патриотическому воспитанию детей, развитию их творческих, интеллектуальных способностей;

2) организация работы кружков, любительских объединений по интересам, краеведческой, экологической работы;

3) проведение выставок технического, художественного творчества.

12.6.6. Услуги по организации культурно-массовой, досуговой деятельности:

1) организация просмотра спектаклей, художественных, научно-популярных кинофильмов, видеофильмов, мультфильмов, посещений музеев, выставок;

2) проведение концертов художественной самодеятельности;

3) предоставление игровых комнат, помещений для кружковой работы, для проведения массовых мероприятий;

4) обеспечение необходимой радио-, теле-, видео-, аудиоаппаратурой.

12.6.7. Услуги, направленные на физическое развитие, укрепление здоровья, закаливание организма с учетом возраста, физической подготовленности и состояния здоровья детей:

1) проведение утренней гимнастики, закаливающих процедур; подвижных игр и занятий различными видами физической подготовки, туристических походов;

2) организация работы спортивных секций: футбол, волейбол, баскетбол, настольный теннис, туризм, шахматы и др. виды спорта;

3) предоставление спортивных площадок для проведения спортивных игр, праздников, соревнований, тренажерных устройств.

12.7. Единица измерения услуги - количество учащихся.

12.8. Получатели муниципальной услуги:

Население городского округа Заречный в возрасте от 6 до 15 лет

12.9. Поставщик муниципальной услуги:

Муниципальные образовательные организации городского округа Заречный.

12.10. Порядок получения доступа к муниципальной услуге:

Порядок приема детей в организации отдыха и оздоровления определяется его владельцем.

Решение о возможности отдыха ребенка в оздоровительном лагере дневного пребывания детей принимает участковый врач или педиатр образовательной организации. В летние оздоровительные организации не могут быть направлены дети с некоторыми отклонениями в состоянии здоровья и бактерионосители инфекционных заболеваний.

При приеме ребёнка в оздоровительную организацию руководство обязано ознакомить учащихся и его родителей (законных представителей) с режимом работы организации, правилами поведения в организации. Права и обязанности учащихся организации должны быть определены Положением о данной организации и иными локальными актами (формы оказания муниципальной услуги, права и действия получателей и т.д.).

12.11. Требования к качеству муниципальной услуги, закрепляемые стандартом муниципальной услуги

12.12. Документы, регламентирующие деятельность оздоровительных лагерей дневного пребывания детей:

1) Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 19 апреля 2010 г. N 25 "Об утверждении СанПиН 2.4.4.2599-10" "Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул";

2) Ежегодные постановления, распоряжения Правительства Российской Федерации, Свердловской области, Администрации городского округа Заречный по вопросам организации отдыха учащихся в период каникул;

3) Акт приёмки оздоровительного лагеря дневного пребывания детей муниципальной межведомственной комиссией по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков;

4) Санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии оздоровительного учреждения санитарным правилам и медицинских документов о состоянии здоровья детей и обслуживающего персонала оздоровительной организации (в соответствии с представленным списком), а также сведений об отсутствии контактов их с инфекционными заболеваниями;

5) Коллективный договор;

6) Правила внутреннего трудового распорядка;

7) Штатное расписание;

8) Должностные инструкции;

9) Правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

10) Программа деятельности оздоровительной организации;

11) Учебные программы кружков, любительских объединений, сценарии массовых мероприятий;

12) Приказы и распоряжения директора лагеря.

11.13. Условия размещения и режим работы:

Организация должна иметь самостоятельный земельный участок, позволяющий создать благоприятные условия для отдыха и оздоровления детей. Земельный участок должен быть сухим, чистым, хорошо проветриваемым, вблизи лесных массивов и водоемов. Через территорию оздоровительных организаций не должны проходить магистральные инженерные коммуникации городского (сельского) назначения (водоснабжение, канализация, теплоснабжение, электроснабжение).

В целях оздоровления и обеспечения полноценного отдыха детей и подростков необходимо обеспечить рациональную организацию режима дня: оптимальное чередование всех видов деятельности с учетом возраста, пола, состояния здоровья и функциональных возможностей детей; максимальное пребывание детей на свежем воздухе и использование естественных факторов природы; проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий; достаточную продолжительность сна; полноценное питание.

11.14. Техническое оснащение организаций:

1) обеспечение детей помещением, оборудованным системами хозяйственно-питьевого, противопожарного, горячего водоснабжения, канализацией и водостоками, отвечающим санитарно-эпидемиологическим нормам, требованиям пожарной безопасности, профилактики травматизма, необходимой мебели, постельными принадлежностями в соответствии с установленными нормами;

2) оборудование игровых комнат, помещений для кружковой работы, для проведения массовых мероприятий, спортивных площадок для проведения спортивных игр, праздников, соревнований, тренажёрных устройств;

3) обеспечение необходимой радио-, теле-, видео-, аудиоаппаратурой, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых услуг соответствующих видов, спортивный инвентарь, настольными играми, библиотечным фондом;

4) оборудование пищеблока набором необходимого технологического и холодильного оборудования

11.15. Укомплектованность организации кадрами и их квалификация:

Организация должна располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием.

Предоставление услуги по организации отдыха и оздоровления детей осуществляют следующие виды персонала:

1) административно-управленческий персонал (руководитель организации, его заместители);

2) педагогический персонал (воспитатели, вожатые, педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы, инструкторы по физической культуре, тренеры-преподаватели.);

3) технические работники, младший обслуживающий персонал (кладовщик, кастелянша, кочегар, дворник, уборщик помещений, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сторож и т.п.).

Каждый специалист должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

У специалистов должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники учреждения, предоставляющего услугу по организации отдыха и оздоровления детей, должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности. При оказании услуг работники учреждения должны проявлять к детям и их родителям (законными представителями) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

Работники оздоровительных лагерей дневного пребывания детей обязаны пройти медицинское обследование согласно установленному порядку, гигиеническую подготовку, и привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям. Каждый работник должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца, которая хранится на рабочем месте.

К педагогической деятельности в оздоровительных лагерях дневного пребывания детей не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям.

11.16. Информационное сопровождение деятельности:

1) Информация о работе организации отдыха и оздоровления детей, о порядке и правилах предоставления услуги должна быть доступна населению города. Состояние данной информации должно соответствовать требованиям Федерального закона «О защите прав потребителей».

2) Организация обязана довести до сведения граждан свое наименование и местонахождение. Данная информация должна быть предоставлена любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим ее доступность для населения.

3) Информирование граждан осуществляется посредством:

- публикации настоящего Стандарта в средствах массовой информации;

- публикации информации об организациях отдыха и оздоровления детей и видах предоставляемых услуг в сети Интернет на официальных сайтах образовательных организаций городского округа Заречный и МКУ «Управление образования».

Информационное сопровождение может обеспечиваться за счет тематических публикаций в СМИ и телепередач.

11.17. В каждой оздоровительной организации должны быть информационные уголки, сведения о бесплатных и платных услугах, требования к отдыхающим детям, родителям, соблюдение которых обеспечивает выполнение качественной услуги, прейскурант платных услуг, настоящий Стандарт.

Информация о деятельности организации, о порядке и правилах предоставления услуг должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже чем раз в год.

11.18. Требования к технологии оказания муниципальной услуги:

Режим работы оздоровительной организации должен способствовать укреплению здоровья детей, то есть распорядок дня организации должен предусматривать время для сна и отдыха детей, активных и тихих игр, должен быть установлен режим питания, соответствующий возрасту детей и подростков и другие требования в соответствии с санитарными нормами и правилами для оздоровительных лагерей дневного пребывания детей.

Деятельность оздоровительной организации осуществляется на основании программы отдыха и воспитания, разработанной педагогическим коллективом с учетом возрастных и психофизических особенностей ребенка.

В процессе организации отдыха детей в каникулярное время реализуются оздоровительные, профилактические, спортивные, образовательные, культурно-досуговые и иные программы и мероприятия, обеспечивающие восстановление сил, творческую самореализацию, воспитание и развитие детей.

11.19. Оздоровительные лагеря дневного пребывания детей комплектуются поотрядно или по группам с учетом возраста детей:

1) 6 - 9-летние дети - не более 25 человек,

2) 10 - 15-летние дети - не более 30 человек,

11.20. В целях оздоровления и обеспечения полноценного отдыха детей и подростков необходимо обеспечить рациональную организацию режима дня:

1) оптимальное чередование всех видов деятельности с учетом возраста, пола, состояния здоровья и функциональных возможностей детей;

2) максимальное пребывание детей на свежем воздухе и использование естественных факторов природы;

3) проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий;

4) полноценное питание.

11.21. Режим дня в оздоровительных организациях строится в зависимости от возраста детей. В распорядке дня необходимо выделять детям не менее 1,5 часов свободного времени, с распределением его на первую и вторую половины дня.

В организации организуется с учетом воспитательной и оздоровительной направленности в соответствии с возрастом детей самостоятельные виды деятельности.

Не разрешается привлекать детей к работам, связанным:

- 1) с большой физической нагрузкой (переноска и передвижение тяжестей, пила дров, стирка постельного белья);
- 2) с опасностью для жизни (мытьё окон, протирка светильников),
- 3) с опасностью в эпидемиологическом отношении (уборка санузлов, умывальных комнат, уборка и вывоз отходов и нечистот, обработка чаши бассейна), уборкой мест общего пользования: лестничных площадок, пролетов и коридоров, мытьё полов с применением моющих и дезинфицирующих средств.

При дежурстве в столовой дети не допускаются к приготовлению пищи, чистке вареных овощей, раздаче готовой пищи на кухне, резке хлеба, мытью посуды, разносу горячей пищи. Запрещен вход детей в производственные помещения пищеблока.

11.22. Критерии оценки качества услуги:

- 1) полнота предоставления услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления;
- 2) результативность (эффективность) предоставления услуги, оцениваемая путем сравнения технологии организации отдыха детей с фактическими результатами предоставления услуги, изучения мнений отдыхающих и их родителей.

11.23. Качественную услугу по организации отдыха детей в каникулярное время характеризуют:

- 1) доступность, безопасность и эффективность услуг;
- 2) реализация оздоровительных, профилактических, спортивных, образовательных, культурно-досуговых программ и иных услуг, обеспечивающих восстановление сил, профессиональную ориентацию, творческую самореализацию, воспитание и развитие детей;
- 3) создание условий для укрепления здоровья детей, развития их гигиенической и физической культуры;
- 4) организация содержательного досуга и занятости детей.

11.24. Система индикаторов (характеристик) качества услуги:

№ п\п	Индикаторы качества бюджетной услуги	Значение индикатора, %
1	Укомплектованность педагогическими кадрами	не менее 100
2	Нарушения, связанные с предоставлением питания детей	0
3	Случаи детского травматизма	0
4	Нарушения детьми режима пребывания	0
5	Сохранность контингента воспитанников от первоначального комплектования	не менее 95

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.11.2013 № 1720-П

г.Заречный

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату, базам данных муниципальных библиотек», утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 18.01.2013 № 58-П

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании ст.ст. 28, 31, 65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату, базам данных муниципальных библиотек», утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 18.01.2013 № 58-П:

1.1. пункт 5.5.1. изложить в следующей редакции: «5.5.1. жалоба (претензия) рассматривается руководителем Учреждения или начальник Управления в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации».

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Заречный по социальным вопросам Ганееву Е.В.

3. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить в сети Интернет на официальном сайте городского округа Заречный.

4. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Главы администрации
городского округа Заречный

Е. А. Добродей

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.11.2013 № 1721-П

г.Заречный

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о культурно-досуговых услугах», утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 18.01.2013 № 55-П

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании ст.ст. 28, 31, 65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

5. Внести изменения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о культурно-досуговых услугах», утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 18.01.2013 № 55-П:

1.1. пункт 5.8.1. изложить в следующей редакции: «5.8.1. жалоба (претензия) рассматривается руководителем Учреждения или начальник Управления в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации».

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Заречный по социальным вопросам Ганееву Е.В.

7. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить в сети Интернет на официальном сайте городского округа Заречный.

8. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Главы администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.11.2013 № 1722-П

г.Заречный

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах», утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 17.01.2013 № 50-П

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании ст.ст. 28, 31, 65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах», утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 17.01.2013 № 50-П:

1.1. пункт 5.5.1. изложить в следующей редакции: «5.5.1. жалоба (претензия) рассматривается руководителем Учреждения или начальником Управления в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации».

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Заречный по социальным вопросам Ганееву Е.В.

3. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить в сети Интернет на официальном сайте городского округа Заречный.

4. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Главы администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.11.2013 № 1723-П

г.Заречный

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников Муниципального учреждения городского округа Заречный «Центр спасения», утвержденное постановлением администрации городского округа Заречный от 03.02.2011 г. № 104-П «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального учреждения городского округа Заречный «Центр спасения»

В соответствии с постановлением администрации городского округа Заречный от 23.10.2013 г. № 1584-П «Об изменении оплаты труда работников муниципальных учреждений в 2013 году», на основании ст.ст. 28, 31, 65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение об оплате труда работников Муниципального учреждения городского округа Заречный «Центр спасения» (далее – Положение), утвержденное постановлением администрации городского округа Заречный от 03.02.2011 г. № 104-П «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального учреждения городского округа Заречный «Центр спасения» (в действующей редакции) следующие изменения:

1.1. Приложение 1 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников МКУ ГОЗ «Центр спасения»

Размеры минимальных окладов и повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) по занимаемой общепрофессиональной должности руководителей, специалистов и служащих

Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальные размеры должностных окладов (окладов)	Размер повышающего коэффициента
Профессиональная квалификационная группа второго уровня			
Второй уровень	Начальник пункта управления, специалист гражданской обороны, инструктор гражданской обороны	7420 рублей	0,1
Профессиональная квалификационная группа третьего уровня			
Первый уровень	Оперативный дежурный пункта управления штаба гражданской обороны; Оперативный дежурный поисково-спасательной службы	6753 рублей	0,1
Второй уровень	Спасатель	7789 рублей	0,2
Профессиональная квалификационная группа четвертого уровня			
Первый уровень	Начальник отделения (группы)	8933 рублей	0,2
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»			
Второй уровень	Заведующий хозяйством	3240 рублей	0,15

1.2. Приложение 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников МКУ ГОЗ «Центр спасения»

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих

Квалификационный	Профессии рабочих, отнесенные	Минимальные	Размер повышающего
------------------	-------------------------------	-------------	--------------------

уровень	к квалификационным уровням	размеры должностных окладов	коэффициента
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
Первый уровень	Уборщик служебных помещений	2644 рублей	0,3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»			
Первый уровень	Водитель автомобиля	3596 рублей	0,05
<p>2. Действия настоящего постановления распространяются на правоотношения, возникшие с 1 октября 2013 года.</p> <p>3. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.</p> <p>4. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.</p>			
Глава администрации городского округа Заречный		Е.А. Добродей	

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.11.2013 № 1724-П

г.Заречный

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников Муниципального учреждения городского округа Заречный «Центр спасения», утвержденное постановлением администрации городского округа Заречный от 03.02.2011 г. № 104-П «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального учреждения городского округа Заречный «Центр спасения»

В соответствии со ст. 161 Бюджетного кодекса РФ и на основании ст.ст. 28, 31, 65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

2. Внести в Положение об оплате труда работников Муниципального учреждения городского округа Заречный «Центр спасения» (далее – Положение), утвержденное постановлением администрации городского округа Заречный от 03.02.2011 г. № 104-П «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального учреждения городского округа Заречный «Центр спасения» (в действующей редакции) следующие изменения:

1. должность старший моторист рулевой в тексте Положения изменить на должность оперативный дежурный поисково-спасательной службы;
2. Приложение 1 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников МКУ ГОЗ «Центр спасения»

Размеры минимальных окладов и повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) по занимаемой общепрофессиональной должности руководителей, специалистов и служащих

Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальные размеры должностных окладов (окладов)	Размер повышающего коэффициента
<i>Профессиональная квалификационная группа второго уровня</i>			
Второй уровень	Начальник пункта управления, специалист гражданской обороны, инструктор гражданской обороны	7420 рублей	0,1
<i>Профессиональная квалификационная группа третьего уровня</i>			
Первый уровень	Оперативный дежурный пункта	6753 рублей	0,1

	управления штаба гражданской обороны; Оперативный дежурный поисково-спасательной службы		
Второй уровень	Спасатель	7789 рублей	0,2
<i>Профессиональная квалификационная группа четвертого уровня</i>			
Первый уровень	Начальник отделения (группы)	8933 рублей	0,2
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»</i>			
Второй уровень	Заведующий хозяйством	3240 рублей	0,15

3. Приложение 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников МКУ ГОЗ «Центр спасения»

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальные размеры должностных окладов	Размер повышающего коэффициента
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»</i>			
Первый уровень	Уборщик служебных помещений	2644 рублей	0,3
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»</i>			
Первый уровень	Водитель автомобиля	3596 рублей	0,05

4. Приложение 3 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников МКУ ГОЗ «Центр спасения»

**Порядок
исчисления размера средней заработной платы
для определения размера должностного оклада руководителя
МКУ ГОЗ «Центр спасения»**

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения (далее – Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения.

2. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется трудовым договором и составляет до 3 размеров средней заработной платы работников основного персонала Учреждения.

Основной персонал МКУ ГОЗ «Центр спасения»:

- 1) Спасатель;
- 2) Оперативный дежурный поисково-спасательной службы;
- 3) Оперативный дежурный пункта управления штаба ГО;
- 4) Специалист ГО ЧС;
- 5) Инструктор ГО;
- 6) Инструктор пожарной профилактики.
- 7) Заведующий хозяйством

При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала Учреждения.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала Учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя Учреждения.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

3. Средняя заработная плата работников основного персонала Учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников основного персонала Учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на

сумму среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя Учреждения.

4. При определении среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения учитывается среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени и на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, являющихся внешними совместителями.

5. Среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля – по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала Учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в Учреждении на одной, более одной ставки (оформленный в Учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала Учреждения как один человек (целая единица).

6. Работники основного персонала Учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

1) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность дня исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов – на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов – на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

38,5 часов – на 7,7 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,42 (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов – на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа – на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов – на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

25 часов – на 5 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 4,17 часа (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа – на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

18 часов – на 3,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 3 часа (при шестидневной рабочей неделе);

2) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

7. Средняя численность работников основного персонала Учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени (пункт 6 Порядка).

8. Должности и профессии работников по видам экономической деятельности, относящиеся к основному персоналу – часть персонала Учреждения, непосредственно задействованная в оказании услуг в соответствии с уставной деятельностью Учреждения.»

3. Действия настоящего постановления распространяются на правоотношения, возникшие с 1 октября 2013 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

5. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

Администрация городского округа Заречный извещает о предстоящем предоставлении земельного участка общей площадью 20,00 кв.м с местоположением: Свердловская область, г.Заречный, ГПК «Центральный», сектор 5, за гаражным боксом №131, с разрешенным использованием для строительства гаражного бокса.

Администрация городского округа Заречный извещает о предстоящем формировании земельного участка общей площадью 963,00 кв.м с местоположением: Свердловская область, г. Заречный, с. Мезенское, участок находится примерно в 9 метрах по направлению на восток от жилого дома №29 по ул. Юбилейная, с разрешенным использованием для строительства объекта ВЛИ 0,4 кВ от ВЛИ 0,4 кВ Юбилейная от КТП 10/0,4 кВ №6276.

Администрация городского округа Заречный извещает о предстоящем формировании земельного участка общей площадью 699,00 кв.м с местоположением: Свердловская область, г. Заречный, с. Мезенское, участок находится примерно в 8 метрах по направлению на север от жилого дома №10 по ул. Изумрудная, с разрешенным использованием для строительства объекта ВЛИ 0,4 кВ от ВЛ 0,4 кВ Изумрудная от КТП 10/0,4 кВ №6028.

Администрация городского округа Заречный извещает о предстоящем формировании земельного участка общей площадью 238,00 кв.м с местоположением: Свердловская область, г. Заречный, с. Мезенское, участок находится примерно в 16 метрах по направлению на северо-запад от жилого дома №29 по ул. Нагорная, с разрешенным использованием для строительства объекта ВЛИ 0,4 кВ от ВЛ 0,4 кВ Быт от ТП 10/0,4 кВ №6295.

Администрация городского округа Заречный извещает о предстоящем формировании земельного участка общей площадью 145,00 кв.м с местоположением: Свердловская область, г. Заречный, участок находится примерно в 360 метрах по направлению на юго-восток от дома №16 по ул. Клубная в д. Гагарка, с разрешенным использованием для строительства объекта ВЛИ 0,4 кВ от ВЛ 0,4 кВ Клубная от ТП 10/0,4 кВ №6221.

«Бюллетень официальных документов городского округа Заречный»

Официальное издание органов местного самоуправления городского округа Заречный.

Издается в соответствии с Решением городской Думы городского округа

Заречный от 16 ноября 2006 г. № 143-Р «О внесении изменений в Положение о муниципальных правовых актах городского округа Заречный».

Редакционный совет: Председатель Н. И. Малиновская, члены редсовета: А. А. Корнильцева, Т. А. Шевченко.

Адрес: 624250, Свердловская обл., г. Заречный, ул. Невского, д. 3. тел. (34377) 31705

Подписано в печать 12. 11. 2013 г. Тираж 150 экз. Распространяется бесплатно. Отпечатано ООО «Мир полиграфии». г. Заречный, ул. 9-е Мая, д. 3. Заказ 2292