ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА. 31 АВГУСТА | 2018 | №47 (10220). СПЕЦВЫПУСК.
ИЗДАЕТСЯ С 20.09.1937. САЙТ BERINFO.RU

БЕРЁЗОВСКИЙ РАБОЧИЙ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
**АДМИНИСТРАЦИИ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**
**от 24.07.2018 №616**

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации Березовского городского округа, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями администрации Березовского городского округа от 06.03.2012 №125 «Об утверждении Порядка разработки и проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Березовского городского округа», от 10.12.2013 №737 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями в Березовском городском округе», от 03.07.2014 №357 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Березовского городского округа, в отделе государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр» в г.Березовском», руководствуясь Уставом Березовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации Березовского городского округа, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (прилагается).

2.Признать утратившим силу постановление администрации Березовского городского округа от 28.08.2014 №468 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации Березовского городского округа, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3.Опубликовать настоящее постановление в газете «Березовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Березовского городского округа в сети Интернет.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Березовского городского округа Дорохину М.Д.

Глава Березовского городского округа,
глава администрации Е.Р. Писцов

Утвержден
постановлением администрации
Березовского городского округа
от 24.07.2018 №616

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в
образовательные организации Березовского городского округа,
реализующие основную общеобразовательную программу
дошкольного образования (детские сады)»

1 .Общие положения

1.1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации Березовского городского округа, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества, доступности и прозрачности предоставления муниципальной услуги, создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2.Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами и документами:

Законом Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2004, №35, ст.3607);

Федеральным законом от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2002, №26, ст.2523);

Законом Российской Федерации от 26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2004, №35, ст.3607);

Законом Российской Федерации от 19.02.1993 №4530-1 «О вынужденных переселенцах» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1995, №52, ст.5110; 2004, №35, ст.3607);

Федеральным законом от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1998, №22, ст.2331; 2004, №35, ст.3607; 2007, №26, ст.3087; 2009, №11, ст.1263);

Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1998, №31, ст.3802);

Федеральным законом от 26.11.1998 №175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1998, №48, ст.5850; 2004, №35, ст.3607; 2008, №30, ч.2, ст.3616);

Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2003, №40, ст.3822; 2007, №43, ст.5084);

Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, №19, ст.2060; 2010, №27, ст.3410);

Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, №31, ст.4179);

Федеральным законом от 28.12.2010 №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, №1, ст.15);

Федеральным законом от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции» («Российская газета», 08.02.2011, №25);

Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2012, №53);

Указом Президента Российской Федерации от 05.05.1992 №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2003, №9, ст.851);

Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1999, №37, ст.4450; 2007, №40, ст.4713);

Указом Президента Российской Федерации от 05.06.2003 №613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2003, №23, ст.2197);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 №936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и специалистов органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести) при выполнении служебных обязанностей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1999, №35, ст.4326; 2001, №1, ч.2, ст.30; №43, ст.4096; 2003, №33, ст.3269; 2007, №1, ч.2, ст.250);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 №65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и специалистам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2004, №7, ст.535; 2006, №3, ст.297; 2007, №1, ч.2, ст.250; 2009, №44, ст.5247);

Законом Свердловской области от 23.10.1995 №28-ОЗ «О защите прав ребенка» («Областная газета», 31.10.1995, №118);

1.3.Заявителями могут являться родители или законные представители (опекуны, попечители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, лицом без гражданства или иностранным гражданином, постоянно или временно проживающего (пребывающего) на территории Березовского городского округа (далее - заявители).

От имени заявителя заявление о постановке ребенка на учет, заявление о смене учреждения, заявление об информировании о номере очереди, заявление о зачислении ребенка в учреждение может подать его представитель при предъявлении доверенности в простой письменной форме, нотариально удостоверенной доверенности или доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной доверенности, оформленной в соответствии со ст.185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Опекуны и попечители также представляют решения органов опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над несовершеннолетними.

1.4.Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию заявителя являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставления информации, удобство и доступность получения информации, оперативность предоставления информации.

1.4.1.Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1)непосредственно специалистами управления образования Березовского городского округа (далее - управление образования) по адресу: г.Березовский, ул.Маяковского, 5.

Часы работы управления: понедельник - четверг с 8-00 до 17-15 час.

пятница с 8-00 до 16-00 час. обед с 12-30 до 13-30 час.

Контактный телефон для справок - 8(34369) 4-66-03, 4-34-51, 4-65-85.

Адрес в сети Интернет: www.bgogorono.ru, раздел «Дошкольное образование».

Адрес электронной почты: ber_gorono7@mail.ru;

2)муниципальными автономными, казенными дошкольными образовательными организациями (далее - ДОО), реализующими основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Информация о местонахождении, режиме работы ДОО, адреса сайтов, телефоны сотрудников ДОО, ответственных за информирование о предоставлении муниципальной услуги, указаны в приложении №5 к настоящему Административному регламенту;

3)путем официального опубликования настоящего Административного регламента на официальном сайте администрации Березовского городского округа в сети Интернет www.березовский.рф - раздел «услуги» и с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг»: http:www.gosuslugi.ru;

4)в ГБУ СО «Многофункциональный центр» (далее - МФЦ).

Отделы ГБУ СО «Многофункциональный центр» в г.Березовском расположены по адресам:

623704, Свердловская область, г.Березовский, ул.Героев труда, 23.

Режим работы МФЦ: понедельник, среда, четверг, пятница, суббота 8-00 до 18-00 час. вторник с 8-00 до 20-00 час. без перерывов, воскресенье – выходной.

623703, Свердловская область, г.Березовский, ул.Мира, 1.

Режим работы МФЦ: вторник, среда, пятница, суббота 8-00 до17-00 час. четверг с 11-00 до 20-00 час. без перерывов, воскресенье, понедельник – выходной

Официальный сайт ГБУ СО «Многофункциональный центр» www:mfc66.ru.

При обращении в МФЦ консультирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной и письменной форме специалистом МФЦ.

1.4.2.Сведения о графике (режиме) работы специалиста управления образования, ответственного за предоставление муниципальной услуги, размещаются на информационных стендах, на сайте управления образования www.bgogorono.ru, в разделе «Дошкольное образование» а также сообщаются по телефонам для справок (консультаций).

1.4.3.При ответе на телефонные звонки специалист, осуществляющий прием и консультирование, сняв трубку, должен представиться, назвав:

орган местного самоуправления;

должность;

фамилию, имя, отчество.

Во время разговора произносить слова четко, не допускать параллельных разговоров с окружающими людьми.

1.5.При устном обращении граждан специалист управления образования, осуществляющий прием и консультирование, в пределах своей компетенции, дает ответ самостоятельно.

1.6.Если специалист управления образования не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан предложить родителю (законному представителю) один из вариантов дальнейших действий:

изложить суть обращения в письменной форме;

назначить другое, удобное для посетителя время для консультации;

дать консультацию в двухдневный срок по контактному телефону, указанному родителем (законным представителем).

1.7.Во внеочередном и первоочередном порядке в дошкольную образовательную организацию направляются дети в соответствии с имеющимися льготами (приложение №2 к Административному регламенту).

1.8.Заявитель имеет право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, с указанием сроков обжалования и юрисдикции суда, в который подаётся заявление, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9.Должностные лица за уклонение от исполнения Федерального закона от 24.11.95 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и требований иных Федеральных законов и нормативно-правовых актов к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам социальной инфраструктуры, несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1.Наименование муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации Березовского городского округа, реализующие

основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

2.2.Органом местного самоуправления Березовского городского округа, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, является администрация Березовского городского округа. Муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Административным регламентом, от имени администрации Березовского городского округа предоставляет управление образования Березовского городского округа (далее - управление образования).

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется

взаимодействие с:

Министерством общего и профессионального образования Свердловской области в части методического руководства;

ДОО в форме получения информационных данных.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

регистрация заявления о постановке ребенка на учет для зачисления в ДОО, внесение сведений в электронный реестр (очередь) обращений заявителей;

утверждение и передача управлением образования в ДОО списков детей, направленных на комплектование, а также размещение списков в

информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет на сайте управления образования www.bgogorono.ru, раздел «Дошкольное образование» и на информационном стенде управления

образования;

извещение заявителя о предоставлении ребенку места в ДОО;

зачисление детей в ДОО;

мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, если по основаниям, предусмотренным настоящим Административным регламентом (п.2.10), ребенку не может быть предоставлено место в ДОО, и он не может быть зачислен в ДОО.

2.4.Срок предоставления муниципальной услуги:

срок предоставления муниципальной услуги в части приема заявлений от заявителя и постановки ребенка на учет составляет не более 1 (одного) дня;

срок предоставления муниципальной услуги в части выдачи путевки в

ДОО в течение года и зависит от наличия свободных мест в ДОО и количества детей, стоящих в очередности на устройство в ДОО;

срок предоставления муниципальной услуги в части зачисления ребенка в МДОО на основании путевки, выданной управлением образования, составляет не более 1 (одного) дня;

срок предоставления муниципальной услуги с момента получения всех

необходимых документов, выдачи уведомления родителям (законным

представителям) о постановке ребенка на очередь для поступления в дошкольное образовательное учреждение и последующей регистрации в электронном варианте составляет не более 1 (одного) дня;

максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о

предоставлении муниципальной услуги и при получении результата

предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.5.Исчерпывающий перечень документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными

правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление

муниципальной услуги:

2.5.1.Для постановки на учет в ДОО все родители (законные

представители), предоставляют в управление образования следующие документы:

заявление о постановке на учет по установленной форме (приложение №1 к настоящему Административному регламенту);

документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (подлинник и его копию);

свидетельство о рождении ребенка (подлинник и его копию);

в случае, если в свидетельстве о рождении ребенка и в паспорте заявителя разные фамилии - свидетельство о заключении/расторжении брака, иные документы, подтверждающие родство;

документ, подтверждающий место проживания ребенка в Березовском

городском округе (в случае, если регистрация родителей (законных

представителей) по месту жительства не соответствует фактическому месту

проживания, то предоставить один из перечисленных документов: временная

регистрация (оригинал и копия), договор найма жилого помещения, договор

купли-продажи жилья, расположенного на территории городского округа, для частного сектора - справка председателя уличного комитета);

документы, подтверждающие льготные основания для приема ребенка в

ДОО (приложение №2 к настоящему Административному регламенту);

решения, заключения и разрешения, выдаваемые органами опеки и

попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве (в случае для опекаемых детей);

данные о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (для категории заявителей, перечисленных в приложении №2 к Административному регламенту.

2.5.2.Запросы по подтверждению основания для зачисления ребенка в ДОО на льготной основе в рамках межведомственного взаимодействия направляются специалистом управления образования в период с 15 марта по 15 апреля года предполагаемого зачисления ребенка в ДОО в учреждения и организации, предоставляющие документы, подтверждающие льготы.

2.5.3.Информация о назначении мер социальной поддержки заявителям, перечисленным в приложении №2 к Административному регламенту, передаются в Единую государственную информационную систему социального обеспечения.

2.5.4.Запрещается требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий:

запрещается требовать представление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

запрещается требовать представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в ч.6 ст.7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

2.6. Иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе находящихся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, не требуется.

2.7. При отсутствии подлинника документа, верность его копии должна

быть засвидетельствована в нотариальном порядке. Предъявленные гражданами документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и нотариальному заверению в установленном порядке.

2.8.Требования к документам:

2.8.1.Заявление о постановке на учет заполняется родителем (законным

представителем) разборчиво, подписывается лично заявителем, заявление

оформляется в одном экземпляре.

2.8.2.К документам, удостоверяющим личность заявителя, относятся:

паспорт, универсальная электронная карта (УЭК), справка об освобождении из мест лишения свободы, архивная справка формы №9 для лиц, освободившихся из мест лишения свободы, справка о регистрации в пункте учета граждан Российской Федерации без определенного места жительства давностью не более 6 месяцев;

копия вида на жительство для иностранных граждан и лиц без гражданства.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

обращение лица, не относящегося к категории заявителя - не является

родителем (законным представителем) ребенка;

заявителем предоставлены не все документы, определенные в пункте 2.5.1 настоящего Административного регламента;

выявление в документах, представленных заявителем, недостоверной

информации либо истечение срока их действия.

2.10.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении

муниципальной услуги:

отсутствие свободных мест в ДОО на момент зачисления в ДОО на 1 сентября текущего года.

2.11.Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о

предоставлении муниципальной услуги и при получении результата

предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13.Требования к местам для приема заявителей.

2.13.1.Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы

информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера и названия кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего

прием;

режима работы.

2.13.2.В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе

одним специалистом управления одновременно ведется прием только одного

посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более

посетителей не допускается.

2.13.3.Каждое рабочее место лица, осуществляющего предоставление

муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатным устройствам.

2.13.4.В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими гражданами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

2.14.Обязательства в отношении графика (режима) работы.

Специалисты управления образования осуществляют прием родителей

(законных представителей) для постановки детей на учет в течение всего года по следующему графику:

понедельник с 14-00 до 17-00 час.; пятница с 9-00 до 12-00 час.

2.15.Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1.Показатели доступности муниципальной услуги:

информированность заявителя о получении муниципальной услуги;

комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащение места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещений, эстетическое

оформление);

комфортность получения муниципальной услуги (техническая

оснащенность, комфортность организации процесса (вежливость, тактичность по отношению к заявителю);

бесплатность получение услуги;

территориальная доступность (транспортная, пешеходная);

возможность обжалования действий (бездействия) и решения, принятые

(осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке;

возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

создание условий инвалидам для беспрепятственного доступа к муниципальным услугам наравне с другими гражданами;

обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидных колясок);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления и получения муниципальной услуги, в оформлении установленных регламентом ее предоставления документов, в совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

надлежащее размещение носителей информации о порядке предоставления муниципальной услуги, ее оформлении в доступной для инвалидов форме с учетом ограничений их жизнедеятельности;

обеспечение допуска к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 №386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание специалистами, предоставляющими муниципальные услуги населению иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими гражданами.

2.15.2.Показатели качества муниципальной услуги:

оперативность оказания муниципальной услуги;

точность обработки данных, правильность оформления документов;

компетентность, профессиональная грамотность лиц, уполномоченных

оказывать муниципальную услугу;

отсутствие обоснованных жалоб.

2.16.Требования, учитывающие особенности предоставления

муниципальных услуг в электронной форме.

В электронной форме муниципальная услуга предоставляется в сети

Интернет с использованием федеральной государственной информационной

системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Для подачи заявления через данную систему необходима регистрация на сайте Электронного Правительства www.gosuslugi.ru. Заявление, поданное в электронной форме, обеспечивает предварительную регистрацию в электронной очереди. В течение 10-ти (десяти) рабочих дней со дня подачи заявления в электронной форме родители (законные представители) ребенка обращаются в управление образования с оригиналами документов (п.2.5).

2.17.При исполнении настоящего Административного регламента часть

функций может исполняться с участием МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключаемым с МФЦ в соответствии с требованиями

Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

МФЦ может предоставлять информацию о месте нахождения и графике

работы управления образования, предоставляющего муниципальную услугу, о нормативно-правовых актах, регламентирующих услугу, о сроках предоставления услуги, о перечне и видах документов, необходимых для получения услуги, осуществлять прием документов от заявителей с последующей передачей их в управление образования.

Информация по указанным вопросам предоставляется сотрудниками МФЦ по телефону, при личном обращении. МФЦ предоставляет заявителям, подавшим заявление и документы в МФЦ, информацию о ходе предоставления услуги.

3.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме Последовательность административных действий (процедур) приводится в блок-схеме (приложение №4 к настоящему Административному регламенту).

3.1.Последовательность административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие

административные процедуры:

прием заявления о постановке на учет для зачисления ребенка в ДОО;
комплектование ДОО на новый учебный год;
информирование заявителей о предоставлении ребенку места в ДОО;
зачисление ребенка в ДОО.
3.2.Прием заявления о постановке на учет для зачисления ребенка в ДОО.
3.2.1.Основанием для начала административной процедуры является:
личное обращение родителя (законного представителя) ребенка в
управление образования, либо обращение через МФЦ с заявлением и документами, указанными в п.2.5.1 настоящего Административного регламента;
подача заявления для получения услуги в электронном виде с
использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг
(www.gosuslugi.ru), универсальной электронной карты и других средств
информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке,
установленных действующим законодательством, в форме электронных
документов.
3.2.2.При выполнении административной процедуры специалистом
управления образования или специалистом МФЦ осуществляются следующие действия:
прием пакета документов для постановки на учет ребенка для зачисления в ДОО;
проверка документов на соответствие требованиям, установленным
настоящим Административным регламентом, заверение копий представленных документов;
регистрация документов.
Прием, проверка документов и регистрация заявления производятся в день личного обращения заявителя.
В случае получения муниципальной услуги через МФЦ первичная
регистрация заявлений и прилагаемых к нему документов, необходимых для получения муниципальной услуги, производится сотрудником МФЦ в день их поступления в МФЦ.
При подаче запроса в МФЦ лицом, ответственным за выполнение
административной процедуры, является работник МФЦ, который осуществляет проверку соответствия копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.
В круг полномочий работника МФЦ входит принятие решения об отказе в приеме документов в соответствии с п.2.9 настоящего Административного регламента.
При приеме запроса в МФЦ заявителю выдается один экземпляр Запроса заявителя на организацию предоставления муниципальных услуг с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.
Информационный обмен между МФЦ и управлением образования
осуществляется на бумажных носителях курьерской доставкой работником МФЦ. Информационный обмен по соглашению Сторон также может быть организован посредством почтового отправления, в электронном виде.
При поступлении запроса в управление образования к специалисту,
оказывающего муниципальную услугу, дальнейшая работа с запросом ведется в установленном настоящим Административным регламентом порядке предоставления муниципальной услуги.
3.2.3.Специалист управления образования, осуществляющий прием
заявлений на очередь в ДОО, выполняет следующие административные
процедуры
1)устанавливает личность заявителя, проверяя документ, удостоверяющий личность;
2)принимает пакет документов у заявителя;
3)проводит рассмотрение документов:
4)проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из
соответствующего перечня документов (п.2.5.1);
правильность заполнения заявления;
соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, удостоверяясь, что:
тексты документов написаны разборчиво;
фамилии, имена и отчества написаны полностью и соответствуют
паспортным данным;
в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных
исправлений;
документы не исполнены карандашом;
документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не
позволяет однозначно истолковать их содержание;
2) при принятии специалистом управления образования решения о
постановке ребенка на учет для предоставления места в ДОО производится
регистрация ребенка в электронной базе данных о детях, поставленных на учет для зачисления в ДОО;
ребенок, родившийся в сентябре-ноябре по желанию родителей (законных представителей) может быть включен в список детей по возрасту на один год старше на основании очередности по учету детей данной возрастной группы.
3) информирование заявителя о постановке его ребенка на учет для
предоставления места в ДОО осуществляется посредством выдачи уведомления, которое содержит следующие сведения: дату и время постановки на учет, предполагаемый срок повторного предоставления документов о льготе, контактный телефон по вопросам очередности в ДОО, электронный адрес сайта управления образования, где можно просмотреть номер в очереди, предполагаемый год зачисления (перевода) в ДОО.
3.2.4. При установлении фактов отсутствия необходимых документов,
несоответствия представленных документов требованиям, указанным в п.2.8
настоящего Административного регламента, специалист, осуществляющий прием документов на очередь в ДОО, оформляет уведомление об отказе в приеме документов и передает его заявителю одним из указанных способов:
непосредственно - при личном обращении заявителя в управление
образования;
в виде скан-копии уведомления на адрес электронной почты заявителя (в течение 10 рабочих дней).
Общий срок административной процедуры по приему и рассмотрению
документов на личном приеме в управлении образования и через сайт
Электронного Правительства www.gosuslugi.ru - 10 минут на одного заявителя.
3.2.5. Учет детей для зачисления в ДОО по районам проживания: г.Березовский, п.Шиловка, п.Старопышминск, Новоберезовский микрорайон, п.Кедровка, п.Ключевск, п.Монетный, п.Лосиный, п.Сарапулка, п.Островное ведется по возрастным группам, формируемым по датам рождения детей:
дети до 2-х лет - в группу раннего возраста;
дети с 2 до 3 лет - в ясельную группу;
дети с 3 до 4 лет - в младшую группу;
дети с 4 до 5 лет - в среднюю группу;
дети с 5 до 6 лет - в старшую группу;
дети с 6 до 7 лет - в подготовительную группу.
3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является
регистрация заявления о постановке ребенка на учет для зачисления в ДОО,
внесение сведений в электронный реестр (очередь) обращений заявителей.
3.3.Комплектование ДОО на новый учебный год.
3.3.1.Основанием для начала административной процедуры является
наступление срока комплектования организаций на новый учебный год (дата
начала комплектования — 15 марта ежегодно).
3.3.2.При выполнении административной процедуры осуществляются
следующие действия:
сбор информации о возможной заполняемости ДОО детьми;
формирование и утверждение списка детей для зачисления ДОО на новый учебный год;
рассмотрение заявлений специалистом управления по комплектованию ДОО и принятие решений о зачислении детей.
3.3.3. Для определения количества мест для зачисления детей на
следующий учебный год ежегодно не позднее 1 марта специалист управления образования осуществляет сбор следующей информации:
плановая наполняемость ДОО;
количество освобождающихся мест при выпуске детей в школу в текущем учебном году;
количество вновь создаваемых мест при открытии новых групп,
доукомплектования функционирующих групп.
3.3.4. При ведении учета детей для зачисления в ДОО специалист
управления образования предоставляет информацию заявителю о порядковом номере в очереди при поступлении соответствующего запроса или обращения, принимает документы, предоставляемые дополнительно заявителем, и вносит изменения в базу данных по учету очередности.
До 15 мая ежегодно (дата окончания комплектования) специалист
управления образования формирует список детей, стоящих на учете для
зачисления в ДОО, с учетом номера ДОО и возрастной категории ребенка.
Формирование списка детей осуществляется в следующей
последовательности:
1)прежде всего, в список включаются дети, имеющие внеочередное право на устройство в ДОО;
2)затем в список включаются дети, имеющие первоочередное право на
устройство в ДОО;
3)далее в список включаются дети, зачисляемые в ДОО на общих
основаниях.
При формировании списка детей для зачисления в ДОО на общих
основаниях учитывается очередность по дате постановки ребенка на учет для
зачисления в ДОО.
3.3.5.Приказом начальника управления образования назначается комиссия по комплектованию ДОО. Деятельность комиссии регламентируется Положением о комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций.
Подготовленные списки детей передаются на рассмотрение созданной
комиссии по комплектованию ДОО.
Комплектование комиссией ДОО детьми на новый учебный год
производится с 15 марта по 15 мая текущего учебного года, в остальное время проводится дополнительный набор детей в ДОО при появлении свободных мест.
Списки детей, которым предоставлены места в ДОО на новый учебный год, утверждаются приказом начальника управления образования до 15 мая текущего учебного года.
Списки детей, которым предоставлены места в ДОО в текущем учебном
году и на будущий учебный год при доукомплектовании, утверждаются приказом начальника управления образования в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия решения комиссией по комплектованию ДОО.
Списки детей с ограниченными возможностями здоровья для определения в группы компенсирующей и оздоровительной направленности могут формироваться комиссией по комплектованию весь период комплектования организаций с учетом дат постановки детей на учет, дат предоставления заключений центральной или территориальной психолого-медико-педагогических комиссий и заключений медико-педагогических комиссий учреждений здравоохранения, а также с учетом сложности дефектов развития детей и имеющихся в учреждениях условий для проведения коррекционной работ.
3.3.6.Результатом выполнения административной процедуры является
утверждение списков детей, которым предоставлены места в ДОО.
3.4.Информирование заявителей о предоставлении ребенку места в ДОО.
3.4.1.Основанием для начала административной процедуры является утвержденный приказом начальника управления список детей, которым предоставлены места в ДОО.
3.4.2. Извещение заявителя о предоставлении его ребенку места в ДОО
осуществляется:
через размещение сведений на информационных стендах в управлении
образования (ответственный - специалист управления образования);
на Интернет-сайте управления образования по адресу www.bgogorono.ru, раздел «Дошкольное образование», с 15 мая каждого учебного года, в случае доукомплектования групп - на следующий день после утверждения списков детей (ответственный - специалист управления образования);
посредством электронной почты (ответственный - заведующий ДОО);
посредством телефонной связи (ответственный - заведующий ДОО).
3.4.3. После поступления приказа заведующего ДОО в адрес управления образования о зачислении ребенка данный ребенок исключается из электронной очереди, его персональные сведения сохраняются в электронной базе данных в статусе «Зачислен».
3.4.4.В случае если ребенку не предоставлено место в ДОО, все
регистрационные данные заявителя сохраняются в активной базе данных
электронной очереди в статусе «Очередник».
3.4.5.В случае если заявитель не согласен с действиями или решениями
управления образования, имевшими место во время исполнения
административной процедуры, он может обжаловать их путем личного устного или письменного обращения, в том числе по электронной почте, в управление образования.
3.4.6. Результатом выполнения административной процедуры является извещение заявителя о предоставлении ребенку места в ДОО.
3.5.Зачисление ребенка в учреждение.
3.5.1.Основанием для начала административной процедуры является
передача приказа об утверждении списка детей, которым предоставлено место в ДОО из управления образования в ДОО.
3.5.2.При выполнении административной процедуры осуществляются следующие действия:
индивидуальное информирование заявителей о предоставлении места в ДОО;
прием документов для зачисления ребенка в ДОО (Приложение №3 к
настоящему Административному регламенту);
утверждение списочного состава зачисленных детей;
предоставление информации в управление образования о количестве
зачисленных детей, о наличии свободных мест;
восстановление в очереди детей, не зачисленных в ДОО.
3.5.3.В соответствии с приказом начальника управления образования
руководитель ДОО осуществляет индивидуальное информирование заявителя о предоставлении места в организации непосредственно - при личном обращении заявителя в ДОО.
3.5.4. Руководители ДОО обеспечивают зачисление детей во вновь
создаваемые группы до 1 сентября текущего года в соответствии с приказом
управления образования о предоставлении места ребенку, при
доукомплектовании групп - в течение 10 (десяти) дней с даты издания приказа управления образования о предоставлении места ребенку в ДОО.
3.5.5. При личном обращении заявитель предоставляет документы,
необходимые для зачисления ребенка в ДОО в соответствии с п.2.5.1 настоящего Административного регламента (за исключением заявления о постановке на учет).
Руководитель ДОО осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, а также проверку полноты и достоверности содержащейся в указанных документах информации.
3.5.6.Зачисление в организацию осуществляется без вступительных
испытаний.
При принятии решения о зачислении ребенка руководитель ДОО выдает заявителю направление на прохождение ребенком медицинского осмотра в детской поликлинике по месту жительства ребенка.
3.5.7. На основании поступивших документов руководитель ДОО формирует списки детей по группам, издает приказ о зачислении вновь поступивших детей не позднее 1 сентября при комплектовании новых групп, в течение 10 дней – с даты издания приказа управления образования о предоставлении места в ДОО при доукомплектовании функционирующих групп.
3.5.8. Руководитель ДОО в соответствии с приказом о зачислении детей в ДОО направляет информацию в управление образования о количестве
зачисленных детей и наличии свободных мест с пояснительной запиской о
причинах появления свободных мест. Причинами появления свободных мест в период комплектования организаций являются:
неявка заявителя, получившего уведомление о предоставлении места в
ДОО, до 1 октября текущего года (в случае если зачисление производится с 15 марта по 15 мая) или через один месяц после получения уведомления о

предоставлении места в ДОО (в случае если зачисление производится в период доукомплектования);

отказ родителей (законных представителей) от посещения ребенком ДОО, в котором ему было предоставлено место;

непосещение ребенком ДОО ПО причинам, не зависящим от воли родителей (законных представителей), что они обязаны подтвердить документально.

3.5.9.Специалист управления образования после получения информации от руководителя ДОО о не зачисленных детях восстанавливает сведения о ребенке в электронной очереди под прежним регистрационным номером и включает его в активную электронную базу данных детей, поставленных на учет для получения места в ДОО.

3.5.10.Результатом выполнения административной процедуры является приказ о зачислении ребенка в ДОО.

3.6.В случае организации предоставления муниципальной услуги через МФЦ заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ или в управлении образования, о чем указывает в запросе заявителя на организацию предоставления муниципальных услуг.

В случае выдачи результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ передача результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами управления образования курьерской службе МФЦ в помещении управления образования по ведомости приема - передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах.

4.Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений членами комиссии, осуществляется председателем комиссии.

Член комиссии, ответственный за консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

Член комиссии, ответственный за сбор и подготовку документов, несет персональную ответственность за полноту собранных документов, правильность их оформления, соблюдение требований к документам.

Член комиссии, ответственный за прием и рассмотрение документов несет персональную ответственность за правильность выполнения процедур по приему и рассмотрению, контроль соблюдения требований к составу документов.

Член комиссии, ответственный за комплектование дошкольных образовательных учреждений, несет персональную ответственность за своевременное распределение очередников и направление их в учреждения.

Персональная ответственность членов комиссии закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения председателем комиссии проверок соблюдения и исполнения членами комиссии положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации.

Текущий контроль за соблюдением работниками МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ.

Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в 3 месяца.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. По результатам проведенных проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей председатель комиссии осуществляет привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании изданных приказов управлением образования.

4.6.Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия) принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги:

должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги.

персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

5.1.Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностного лица общеобразовательной организации, предоставляющий услугу, и решений, принятых при предоставлении услуги, в следующих случаях:

нарушение сроков регистрации заявления о предоставлении услуги или сроков предоставления услуги;

требование от заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление услуги;

отказ в приеме документов или отказ в предоставлении услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

требование от заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления услуги, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

5.2. Действия (бездействие), решения руководителя общеобразовательной организации могут быть обжалованы начальнику управления образования Березовского городского округа (по электронной почте (bgogorono@mail.ru), по почте или подаваться лично по адресу: 623702, Свердловская область, г.Березовский, ул.Маяковского, 5).

5.3.Действия (бездействие), решения начальника управления образования Березовского городского округа могут быть обжалованы главе Березовского городского округа.

5.4.Жалобы могут направляться по электронной почте путем размещения обращения на официальном сайте администрации Березовского городского округа (www.березовский.рф ) в разделе «Интернет приемная», по почте, через МФЦ или подаваться лично по адресу: 624070, г.Березовский, ул.Театральная, 9 или через МФЦ.

5.5.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 такого документа может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя (для юридических лиц).

При подаче жалобы в электронном виде указанные выше документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

5.6.Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

решения администрации или должностных лиц администрации в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) администрации или должностных лиц администрации, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.7.Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения:

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

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

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.8.Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация жалобы в администрации Березовского городского округа.

Жалоба, поступившая в письменной форме, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

В случае, если в электронном сообщении заинтересованным лицом указан адрес электронной почты, по этому адресу направляется уведомление о приеме обращения или об оставлении жалобы без ответа по существу (с обоснованием причин), после чего обращение распечатывается и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением.

Жалоба должна содержать:

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

наименование общеобразовательной организации, предоставляющей услугу, название должности руководителя или специалиста организации, предоставляющей услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) руководителя или специалиста общеобразовательной организации, предоставляющей услугу;

доводы, которые приводит заявитель в качестве обоснования своего несогласия с решением и действиями (бездействием) руководителя или специалиста общеобразовательной организации (заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии);

личную подпись и дату составления.

5.9.Должностное лицо при рассмотрении жалобы действует в соответствии со своей компетенцией.

5.10.В ходе досудебного обжалования заявитель имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы:

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации письменной жалобы в орган или специалисту, в компетенцию которых входит решение поставленных в ней вопросов;

обращаться с жалобой на принятое по обращению решение;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.11.Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении услуги, в приеме документов от 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.

5.12. По результатам рассмотрения жалобы начальник управления образования Березовского городского округа или глава Березовского городского округа принимают одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено Административным регламентом, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления начальник управления образования Березовского городского округа или глава Березовского городского округа, незамедлительно принимают необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Административному регламенту

Начальнику Управления образования
Березовского городского округа
Ивановой Н.В.
от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя), полностью)
Проживающего по адресу
_____
_____
телефон (сот)_____
адрес электронной почты_____

заявление

Я,_____,полностью Ф.И.О.
являясь родителем (законным представителем) _____
_____, дата рождения _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

проживающего по адресу: г.Березовский, п._____
улица _____, дом № _____, корпус ____ квартира № _____,
прошу поставить на учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования Березовского городского округа и создать учётную запись в едином информационном ресурсе «АИС «Образование»: «Электронная очередь в ДОУ» моего ребёнка, _____.
(фамилия, имя ребенка)

Желаемые для посещения МДОО _____.
(указать номера не менее пяти МДОО)
Прошу учесть, что мой первый ребенок _____,
(фамилия, имя ребенка)
дата рождения _____ посещает ДОУ № _____.

Желаемый вид направленности группы (отметить любым значком):
общеразвивающая –
компенсирующая (с указанием особенностей развития) –
оздоровительная (с указанием направленности оздоровления) –

Имею право на внеочередное (первоочередное) устройство ребёнка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение, установленное _____
_____.

(указать льготу и пункт статьи Федерального закона, на основании которого установлено данное право)

Копию документа, подтверждающего право на внеочередное (первоочередное) и в установленные сроки устройство ребёнка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение прилагаю.

Повторно предоставлю документ, подтверждающий льготу, с 01 марта по 14 марта года комплектования ребенка в МДОО.

С Положением о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в Березовском городском округе ознакомлен (а).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие на обработку перечисленных в заявлении персональных данных о себе и о своём ребёнке.

Дата Время Подпись

Приложение № 2
к Административному регламенту

Перечень
категорий детей, имеющих право на получение мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, во внеочередном или первоочередном порядке

| № | Наименование категории | Основание | Предоставляемые документы |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Категории детей, имеющих право на получение мест в учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, во внеочередном порядке | | | |
| 1. | Дети прокуроров | Закон Российской Федерации от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» | Справка с места работы с номером и гербовой печатью |
| 2. | Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации | Федеральный закон от 28.12.2010 №403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации» | Справка с места работы с номером и гербовой печатью |
| 3. | Дети судей | Закон Российской Федерации от 26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей Российской Федерации» | Справка с места работы с номером и гербовой печатью |
| 4. | Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча | Закон Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», Федеральный закон от 26.11.1998 №175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» | Ксерокопия и подлинник удостоверения |
| 5. | Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами после 01.08.1999 года в связи с выполнением служебных обязанностей | Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 №936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов военнослужащих и специалистов органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести) при выполнении служебных обязанностей» | Справка с места службы/ военкомата с номером и гербовой печатью |
| 6. | Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, в том числе | Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 №65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и специалистам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации» | Справка с места работы/службы с номером и гербовой печатью |
| | проходящих службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (далее – воинские части и органы), дислоцированные на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики | то же | то же |
| | командированных в воинские части и органы, дислоцированные на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики | то же | то же |
| | направленных в Республику Дагестан, Республику Ингушетию и Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территории указанных республик) | то же | то же |
| | участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов согласно перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти, проходящих службу (военную службу) в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия-Алания | то же | то же |
| | командированных в воинские части и органы, дислоцированные на постоянной основе на территории Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия-Алания | то же | то же |
| | направленных в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия-Алания в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик) | то же | то же |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7. | Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии | то же | то же |
| 8. | Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами из числа следующих категорий военнослужащих | то же | то же |
| | военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (далее – специальные силы), состав которых определяется руководителем Федерального оперативного штаба по представлению руководителей оперативных штабов в Республике Дагестан, Республике Ингушетия, Кабардино-Балкарской Республике, Карачаево-Черкесской Республике, Республике Северная Осетия-Алания и Чеченской Республике, а также военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (далее-Силы Объединенной группировки), в том числе проходящих военную службу в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации (далее-воинские части), дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Ингушетия и Чеченской Республики, со дня зачисления в списки и по день исключения из списков личного состава воинской части, а прибывших в составе воинской части – со дня прибытия в | то же | то же |
| | пункт дислокации | то же | то же |
| | командированных в воинские части, учреждения и подразделения Вооруженных Сил Российской Федерации, дислоцированные на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Ингушетия и Чеченской Республики, со дня прибытия в эти воинские части и по день убытия из них | то же | то же |
| | направленных в Республику Дагестан, Ингушетию и Чеченскую Республику в составе воинских частей, подразделений и групп (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территории Чеченской Республики) со дня прибытия и по день убытия из пункта выполнения указанных задач | то же | то же |
| | участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, подразделений и групп со дня начала и по день окончания выполнения указанных задач | то же | то же |
| | проходящих военную службу в воинских частях, дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия-Алания, со дня зачисления в списки и по день исключения из списков личного состава воинской части, а прибывших в составе воинской части - со дня прибытия в пункт дислокации | то же | то же |
| | командированных в воинские части, дислоцированные на постоянной основе на территории Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия-Алания, со дня прибытия в эти воинские части и по день убытия из них | то же | то же |
| | направленных Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия-Алания в составе воинских частей, подразделений и групп (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей органов, дислоцированных территории указанных республик) со дня прибытия в пункт выполнения указанных задач и по день убытия из него | то же | то же |
| | лиц гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, сил Объединенной группировки, в том числе | то же | то же |
| | работающих в воинских частях, дислоцированных на постоянной основе на территории Чеченской Республики, со дня приема на работу и по день увольнения с работы, а прибывших в состав воинской части - со дня прибытия в пункт дислокации | то же | то же |
| | командированных в воинские части, дислоцированные на постоянной основе на территории Чеченской Республики, со дня прибытия в эти воинские части и по день убытия из них | то же | то же |
| | направленных в Чеченскую Республику в составе воинских частей, подразделений и групп (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территории Чеченской Республики) со дня прибытия в пункт выполнения указанных задач и по день выбытия из него | то же | то же |
| 9. | Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии | то же | то же |
| 10. | Дети военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей | то же | то же |
| Категории детей, имеющих право на получение мест в учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в первоочередном порядке | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11. | Дети сотрудников полиции | Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»; Постановление Правительства Свердловской области от 05.04.2006 №303-ПП «Об утверждении Положения о порядке организации внеочередного и первоочередного предоставления мест в образовательных и летних оздоровительных организациях» | Справка с места работы с номером и гербовой печатью |
| 12. | Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей | то же | то же |
| 13. | Дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции | то же | то же |
| 14. | Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции | то же | то же |
| 15. | Дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения | то же | то же |
| | здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции | | |
| 16. | Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, граждан Российской Федерации, указанных в пунктах 12-15 настоящего приложения | то же | то же |
| 17. | Дети военнослужащих и дети граждан, уволенных с военной службы | Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»; Постановление Правительства Свердловской области от 05.04.2006 №303-ПП «Об утверждении Порядка организации внеочередного и первоочередного предоставления мест в образовательных и летних оздоровительных организациях | Справка с места службы (военкомата) с номером и гербовой печатью |
| 18. | Дети из многодетных семей | Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»; Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» | Оригинал и копия удостоверения многодетной семьи |
| 19. | Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом | Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» | Оригинал и копия справки МСЭ |
| 20. | Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы, Государственной противопожарной службы | Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» | Справка с места работы с номером и гербовой печатью |

Приложение №3
к Административному регламенту

Заведующей МДОО _____
_____
От (ФИО родителя (законного представителя), полностью)
Проживающего_____
(адрес регистрации, адрес проживания)
(контактный телефон)_____

Заявление

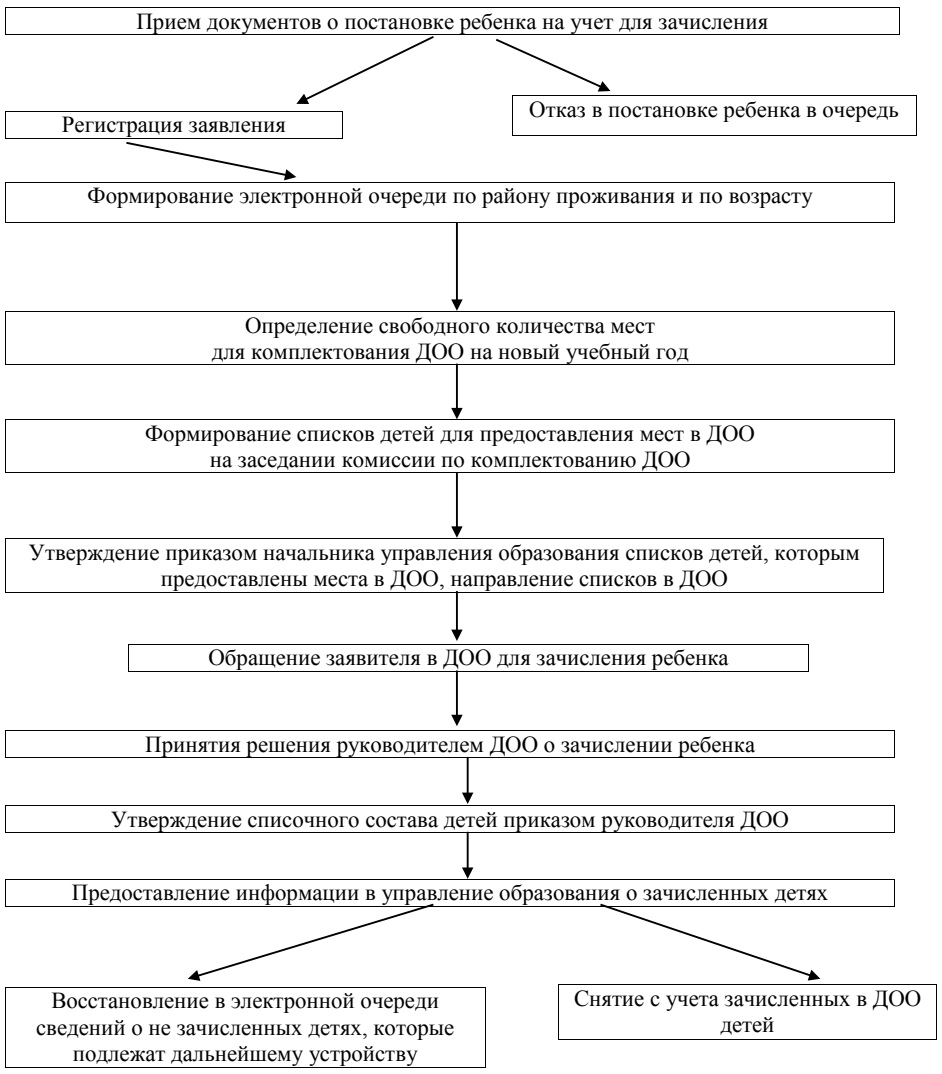
Прошу зачислить моего ребенка_____
_____
(ФИО ребенка, полностью)
_____
(дата рождения)
В муниципальную дошкольную образовательную организацию № _____.
К заявлению прилагаются документы:
1._____
2._____
3._____
4._____
5._____
6._____

Я, _____,
в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на использование и обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, с использованием и без использования средств автоматизации в целях предоставления муниципальной услуги на срок предоставления муниципальной услуги.

«____»_____20__г. Подпись _____

Приложение №4
к Административному регламенту

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги




Приложение №5
к Административному регламенту

Перечень
дошкольных образовательных организаций

| № п/п | Название учреждения | Юридический адрес, телефон | Руководитель организации |
|---|---|---|---|
| 1. | Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1» (БМАДОУ «Детский сад №1») | 623700, Свердловская область, г.Берёзовский, ул.Гагарина, д.23 тел.4-99-79, 4-99-80 | Соловьева Алена Александровна |
| 2. | Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 «Светлячок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» (БМАДОУ «Детский сад №2») | 623704, Свердловская область, г.Берёзовский, ул.Толбухина, д.5 тел.6-14-57 | Нечаева Елена Павловна |
| 3. | Березовское муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3 присмотра и оздоровления» (БМКДОУ «Детский сад №3») | 623704, Свердловская область, г.Березовский пос.БЗСК, 53 а тел.6-03-15 | Евсеева Татьяна Владимировна |
| 4. | Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4 «Родничок» (БМАДОУ «Детский сад №4») | 623702,Свердловская область, г.Березовский, ул.Косых, д.2а тел.4-73-57 | Гик Светлана Владимировна |
| 5. | Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 «Жемчужина» (БМАДОУ «Детский сад №5») | 623704, Свердловская область, г.Березовский, ул.Академика Королева, д.14, тел.6-00-70 ул.Академика Королева, д.3, тел.6-08-22 | Воротникова Татьяна Владимировна |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6. | Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7» (БМАДОУ «Детский сад №7») | 623701, Свердловская область, г.Березовский, ул.Спортивная, д.18 тел.4-11-88 | Чупрова Светлана Юрьевна |
| 7. | Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №9» (БМАДОУ «Детский сад №9») | 623702, Свердловская область, г.Березовский, ул.Мира, д.6 тел.4-77-32 | Ловыгина Елена Александровна |
| 8. | Березовское муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №10 компенсирующего вида» (БМКДОУ «Детский сад №10») | 623704, Свердловская область г.Березовский, ул.Академика Королева, д.10, тел.6-12-70 | Козельских Ирина Александровна |
| 9. | Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №12 «Радуга» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей» (БМАДОУ «Детский сад №12») | 623702, Свердловская область, г.Березовский, ул.Шиловская, д.4 тел.4-28-75, ул.Театральная, д.24 тел.4-20-92, ул.Циолковского, д.5 тел.4-22-52 | Конева Марина Рамисовна |
| 10. | Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №13» (БМАДОУ «Детский сад №13») | 623711, Свердловская область, г.Березовский, п.Кедровка, ул.Советская, д.29 тел.4-96-68 | Матросова Алена Александровна |
| 11. | Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №16» (БМАДОУ «Детский сад №16») | 623720, Свердловская область, г.Берёзовский, п.Монетный, ул.Кирова, д.20 тел.3-43-38, ул.Максима Горького, д.2в тел.3-44-50 | Казимова Наталья Андреевна |
| 12. | Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №17 комбинированного вида» (БМАДОУ «Детский сад №17») | 623700, Свердловская область, г.Березовский, ул.Октябрьская, д.3 Тел.4-92-89 | Пономарева Надежда Александровна |
| 13. | Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №18» (БМАДОУ «Детский сад №18») | 623721, Свердловская область, г.Берёзовский, п.Монетный, ул.Лермонтова, д.7 тел.3-45-72, ул.Пушкина, д.15а тел.3-40-44 | Крючкова Алевтина Петровна |
| 14. | Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №19 компенсирующего вида» (БМАДОУ «Детский сад №19») | 623700, Свердловская область, г.Березовский, ул.Варлакова, д.5 тел.4-73-75 | Грошева Ольга Вячеславовна |
| 15. | Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №22 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников» (БМАДОУ «Детский сад № 22») | 623701, Свердловская область, г.Березовский, ул.Гагарина, д.7а тел.4-11-24 | Смирнова Светлана Львовна |
| 16. | Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №27» (БМАДОУ «Детский сад №27») | 623706, Свердловская область, г.Берёзовский, ул.Новая, д.1а тел.4-74-23 | Патрушева Нина Николаевна |
| 17. | Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №35 «Теремок» комбинированного вида» (БМАДОУ «Детский сад №35») | 623701, Свердловская область, г.Березовский, ул.Гагарина, д.13 тел.4-66-02 | Константинова Алевтина Викторовна |
| 18. | Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №36 «Катюша» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» (БМАДОУ «Детский сад №36») | 623704, Свердловская область, г.Березовский, ул.Смирнова, д.5 тел.6-04-41 | Арефьева Марина Михайловна |
| 19. | Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №39 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников» (БМАДОУ «Детский сад №39») | 623701, Свердловская область, г.Берёзовский, ул.Театральная, д.25 тел.4-69-33 | Букина Юлия Владимировна |
| 20. | Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №40 «Березонька» (БМАДОУ «Детский сад №40») | 623704, Свердловская область, г.Берёзовский, ул.Энергостроителей, д.23а тел.6-00-19 | Ягудина Марина Александровна |
| 21. | Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - Детский сад №41» (БМАДОУ №41) | 623700, Свердловская область, г.Березовский, ул.Исакова, д.21 тел.4-87-53 | Ельчищева Людмила Степановна |
| 22. | Березовское муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №11» (БМАОУ СОШ №11) | 623725, Свердловская область, г.Берёзовский, п.Ключевск , ул.Строителей, д.8 тел.3-60-82 | Евтухова Татьяна Юрьевна |
| 23. | Березовское муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №18» (БМКОУ ООШ №18) | 623720, Свердловская область, г.Березовский, п.Островное, ул.Крылосова, д.16 | Шестакова Наталья Валерьевна |
| 24. | Березовское муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №21» (БМАОУ СОШ №21) | 623710, Свердловская область, г.Березовский, п.Лосиный, ул.Комсомольская, д.17 тел.3-80-60 | Ковалева Ирина Юрьевна |
| 25 | Березовское муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №29 Школа на твоем берегу» (БМАОУ СОШ №29 «Школа на твоем берегу») | 623718, Свердловская область, г.Березовский, п.Старопышминск, ул.Волкова, д.1б. тел.9-62-22 | Рожкова Лариса Евгеньевна |
| 26 | Березовское муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №30» (БМКОУ ООШ №30) | 623719, Свердловская область, г.Березовский, п.Сарапулка, ул.Калинина, д.37а. тел.5-56-08 | Григорьев Юрий Игоревич |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
**АДМИНИСТРАЦИИ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**
**от 03.08.2018 №646**

**Об утверждении плана мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом, проводимом на территории Березовского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 13.03.1995 №32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России», Комплексным планом противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2013-2018 годы, утвержденным Президентом Российской Федерации 26.04.2013 №Пр-1069 (в редакции от 05.10.2016 №Пр-1960), в целях обеспечения подготовки и проведения 03 сентября 2018 года на территории Березовского городского округа мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить План основных мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом, проводимых на территории Березовского городского округа (далее - План), согласно приложению.

2.Начальнику управления образования Березовского городского округа (Иванова Н.В.), начальнику управления культуры и спорта Березовского городского округа (Репин К.А.), главам территориальных отделов Березовского городского округа (Кокарев А.И., Упорова Г.И., Хрушкова Ю.А., Емелин К.В., Каюмов А.И., Галкин А.М.):

2.1.Обеспечить подготовку и проведение планируемых мероприятий в соответствии с Планом основных мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом на территории Березовского городского округа, согласно сборника типовых сценариев проведения массовых мероприятий, приуроченных ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом 03 сентября 2018 года, подготовленных Российским государственным университетом нефти и газа имени И.М. Губкина (город Москва) по заказу аппарата Национального антитеррористического комитета.

2.2.Представить информацию о выполнении Плана в отдел общественной безопасности администрации Березовского городского округа до 05 сентября 2018 года.

3.Заместителю главы администрации Березовского городского округа по социальным вопросам (Дорохина М.Д.):

3.1.Учитывая значимость данного события для проведения мероприятий на территории Березовского городского округа привлечь общественные объединения (организации), а также представителей религиозных конфессий и средств массовой информации.

3.2.Обеспечить размещение в СМИ, в том числе в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» информационных материалов об освещении хода подготовки и проведения Дня солидарности в борьбе с терроризмом, о контактных телефонах и «телефонах доверия» правоохранительных органов, а также необходимости проявлять бдительность в целях предотвращения возможных противоправных действий и террористических актов в местах проведения массовых мероприятий.

3.3.Информацию о принятых мерах и результатах проведения Дня солидарности в борьбе с терроризмом направить в отдел общественной безопасности администрации Березовского городского округа в срок до 05 сентября 2018 года.

4.Специалисту по работе со СМИ (Тимина К.А.):

4.1.Обеспечить информационную поддержку проводимых мероприятий с печатными и электронными СМИ, телеканалом «Век Телевидения»;

4.2.Организовать демонстрацию видеоролика на широкоформатном городском экране, телеканале «Век Телевидения», на медиаканале в общественном транспорте;

4.3.Информацию о принятых мерах и результатах проведения Дня солидарности в борьбе с терроризмом направить в отдел общественной безопасности администрации Березовского городского округа в срок до 05 сентября 2018 года.

5.Заведующему отделом общественной безопасности администрации Березовского городского округа (Матвиенко С.С.):

5.1.Разработать организационно-распорядительные документы, связанные с подготовкой и проведением Дня солидарности в борьбе с терроризмом, о чем проинформировать граждан через СМИ;

5.2.На заседании антитеррористической комиссии в Березовском городском округе рассмотреть вопрос о проведении вышеуказанного мероприятия;

5.3.Проинформировать отдел Министерства внутренних дел России по г.Березовскому о всех запланированных общественно- политических, культурных и спортивных мероприятиях;

5.4.Принять участие в проверках готовности мест (объектов) проведения массовых мероприятий в соответствии с действующим законодательством.

5.5.Информацию о принятых мерах и результатах проведения Дня солидарности в борьбе с терроризмом направить в аппарат Антитеррористической комиссии в Свердловской области в срок до 07 сентября 2018 года.

6.Опубликовать настоящее постановление в газете «Березовский рабочий» и разместить на официальном сайте Березовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7.Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Березовского городского округа,
глава администрации Е.Р. Писцов

Приложение №1
к постановлению администрации
Березовского городского округа
от 03.08.2018 №646

План
основных мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом, проводимых на территории Березовского городского округа

| № п/п | Мероприятия | Срок исполнения | Субъект, ответственный за подготовку мероприятия, перечень соисполнителей | Приме-чания |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.Организационно - управленческие мероприятия. | | | | |
| 1. | Изучение Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2013-2018 гг., утвержденного Президентом Российской Федерации 26.04.2013 №Пр-1069 (в редакции от 05.10.2016 №Пр-1960), поступивших методических рекомендаций проведения массовых мероприятий, приуроченных ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом 03 сентября, телеграмм, писем. | По мере поступления | Заместитель главы администрации БГО по социальным вопросам<br>Заведующий отделом общественной безопасности администрации БГО Начальник управления образования БГО,<br>Начальник управления культуры и спорта БГО | |
| 2. | Принятие нормативно правового акта и иных организационно-распорядительных документов, связанных с подготовкой и проведением Дня солидарности в борьбе с терроризмом. | до 10.08.2018 | Заведующий отделом общественной безопасности администрации БГО | |
| 3. | Проведение совещаний по организации подготовки и проведению мероприятий связанных с подготовкой и проведением Дня солидарности в борьбе с терроризмом. | до 14.08.2018 | Заместитель главы администрации БГО по социальным вопросам<br>Заведующий отделом общественной безопасности администрации БГО Специалист администрации БГО по работе со СМИ<br>Начальник управления образования БГО,<br>Начальник управления культуры и спорта БГО | |
| 4. | Освещение в СМИ, действующих на территории городского округа, и на официальном сайте администрации Березовского городского округа информации о проведении Дня солидарности в борьбе с терроризмом 03 сентября. | до 24.08.2018 | Заместитель главы администрации БГО по социальным вопросам<br>Специалист администрации БГО по работе<br>со СМИ | |
| 5. | Организация и осуществление мероприятий по совершенствованию межведомственного взаимодействия в рамках реализации Плана основных мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом, проводимых на территории Березовского городского округа. | до 14.08.2018 | Заместитель главы администрации БГО по социальным вопросам<br>Заведующий отделом общественной безопасности администрации БГО | |
| 6. | Подготовка и распространение населению информационного материала, буклетов, листовок по профилактике терроризма и порядку действий в случае обнаружения неизвестных предметов и порядку действий в случае совершения террористического акта через СМИ. | до 28.08.2018 | Заместитель главы администрации БГО по социальным вопросам<br>Специалист администрации БГО по работе<br>со СМИ<br>Начальник управления образования БГО,<br>Начальник управления культуры и спорта БГО | |
| 7. | Проведение целенаправленных мероприятий с гражданами, главным образом с молодежью, наиболее подверженными воздействию идеологии терроризма. Проведение общешкольных классных часов по антитеррористической безопасности, приуроченных к Дню солидарности в борьбе с терроризмом «Терроризм – угроза всему миру», «Терпимость и дружелюбие». | до 04.09.2018 | Заместитель главы администрации БГО по социальным вопросам<br>Специалист администрации БГО по работе<br>со СМИ<br>Начальник управления образования БГО,<br>Начальник управления культуры и спорта БГО Преподаватели общеобразовательных учреждений | |
| 8. | Размещение на сайте администрации Березовского городского округа в разделе антитеррористическая комиссии, Управления образования БГО, Управления культуры и спорта БГО рубрики «Терроризму – нет!» (с информацией о мероприятиях, проведенных на территории Березовского городского округа). | до 05.09.2018 | Заместитель главы администрации БГО по социальным вопросам<br>Специалист администрации БГО по работе<br>со СМИ<br>Начальник управления образования БГО,<br>Начальник управления культуры и спорта БГО Преподаватели общеобразовательных учреждений | |
| 9. | Доклад о результатах проведения Дня солидарности в борьбе с терроризмом направить в аппарат Антитеррористической комиссии в Свердловской области. | до 06.09.2018 | Заведующий отделом общественной безопасности администрации БГО | |
| 2.Мероприятия по реализации Плана основных мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом, проводимых на территории Березовского городского округа | | | | |
| Мероприятия проводимые Управлением образования Березовского городского округа в образовательных учреждениях | | | | |
| 1. | Линейка «3 сентября - Всемирный день борьбы с терроризмом». Литературно-музыкальная композиция «Беслан … Мы за мир!». | 03.09.2018 | Руководители и преподаватели общеобразовательных учреждений | |
| 2. | Уроки памяти скорби<br>«Страшная истина терроризма». | сентябрь | преподаватели общеобразовательных учреждений | |
| 3. | Проведение родительских собраний:<br>«Права и обязанности участников образовательного процесса». | сентябрь | преподаватели общеобразовательных учреждений | |
| 4. | Проведение классных часов на правовую тематику:<br>«Твои права и обязанности»;<br>«Конфликты и пути их решения»;<br>«Можно ли быть свободным без ответственности»;<br>Дискуссия «Преступления и подростки»:<br>«Как не стать жертвой преступления»;<br>«Твоё поведение в экстремальных ситуациях»;<br>«Само и взаимопомощь в экстремальных ситуациях»;<br>«Как выжить, если ты оказался в заложниках?»; Алгоритм выживания»;<br>«Что такое терроризм?»;<br>«Узнай, как защитить себя»;<br>«Психологический портрет террориста и его жертвы»;<br>«Противодействие идеологии терроризма в сети «Интернет». | сентябрь | преподаватели общеобразовательных учреждений | |
| 5. | Круглый стол на тему: «Профилактика экстремистских и террористических проявлений в молодежной среде». | сентябрь | преподаватели общеобразовательных учреждений | |
| 6. | Проведение учений и тренировок по отработке действий руководства, преподавателей, персонала и учащихся при угрозе террористического акта и ЧС. | сентябрь | преподаватели общеобразовательных учреждений | |
| 7. | Лекция «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним». | сентябрь | преподаватели общеобразовательных учреждений | |
| 8. | Информационные стенды: «Вместе против терроризма и экстремизма», «Мир без насилия». | сентябрь | преподаватели общеобразовательных учреждений | |
| 9. | Встреча учащихся с представителями правоохранительных органов с целью разъяснения российского законодательства по противодействию экстремистской деятельности. | сентябрь | преподаватели общеобразовательных учреждений | |
| 10. | Конкурс рисунков на асфальте «Пусть всегда будет солнце!». | сентябрь | преподаватели общеобразовательных учреждений | |
| 11. | Конкурс детских рисунков, приуроченный Дню солидарности в борьбе с терроризмом. | сентябрь | преподаватели общеобразовательных учреждений | |
| 12. | Выставки детских рисунков:<br>«Я люблю этот мир»;<br>«Дети против терроризма»;<br>«Мы за мирное небо» в образовательных учреждениях, учреждениях культуры. | сентябрь | преподаватели общеобразовательных учреждений | |
| Мероприятия проводимые Управлением культуры и спорта Березовского городского округа в учреждениях культуры | | | | |
| 13. | Радио трансляция информационных материалов о проведении Дня солидарности в борьбе с терроризмом. | 03.09.2018 | ул.Анучина,<br>Парк Победы,<br>ул.Театральная | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 14. | Книжные выставки:<br>«Герои Беслана»;<br>«Зло и беда рода человеческого»;<br>«Мирное небо над головой»;<br>«Мы помним тебя, Беслан»;<br>«Дети против террора»;<br>«Как не стать жертвой теракта»;<br>«Терроризм угроза Человечеству». | сентябрь | Центральная городская библиотека | |
| 15. | Проведение учений и тренировок по отработке действий сотрудников учреждений при угрозе террористического акта. | сентябрь | Учреждения культуры, спорта, дополнительного образования | |
| 16. | Обновление информационных стендов антитеррористической направленности. | сентябрь | Учреждения культуры, спорта, дополнительного образования | |
| 17. | Беседы с детьми на правовую тематику. | сентябрь | БМБУК «ДПДЦ» | |
| 18. | Информационно-просветительские мероприятия для воспитанников муниципальных учреждений культуры, спорта, дополнительного образования с общей тематикой «Нет террору!». | сентябрь | Учреждения культуры, спорта, дополнительного образования | |
| Мероприятия проводимые на объектах образования областного подчинения Березовского городского округа | | | | |
| 19. | Информационно-просветительские мероприятия для обучающихся с общей тематикой «Нет террору!». | 03.09.2018 | Руководители и преподаватели образовательных учреждений Техникум «Профи» | |
| 20. | Книжные выставки:<br>«03 сентября – День солидарности в борьбе с терроризмом»;<br>«03 сентября – День памяти детей Беслана». | сентябрь | Преподаватели образовательных учреждений Техникум «Профи», | |
| Мероприятия проводимые в территориальных отделах Березовского городского округа | | | | |
| 21. | Линейка «3 сентября - Всемирный день борьбы с терроризмом». Литературно-музыкальная композиция «Беслан … Мы за мир!». | 03.09.2018 | Руководители и преподаватели общеобразовательных учреждений | |
| 22. | Уроки памяти скорби<br>«Страшная истина терроризма». | 03.09.2018 | Руководители и преподаватели общеобразовательных учреждений | |
| 23. | Радио трансляция информационных материалов о проведении Дня солидарности в борьбе с терроризмом. | 03.09.2018 | Главы территориальных отделов | |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
**АДМИНИСТРАЦИИ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**
**от 27.08.2018 №680**

**О внесении изменений в постановление администрации Березовского городского округа от 22.03.2016 №190 «О создании межведомственной комиссии по профилактике экстремизма в Березовском городском округе»**

В соответствии с Федеральными законами от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Губернатора Свердловской области от 14.11.2008 №1184-УГ «О межведомственной комиссии по профилактике экстремизма в Свердловской области», Методическими рекомендациями органам местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по реализации полномочий по вопросам участия в профилактике экстремизма, разработанных аппаратом межведомственной комиссии по профилактике экстремизма в Свердловской области, руководствуясь ст.28 Устава Березовского городского округа и в целях обеспечения планомерной и четкой работы межведомственной комиссии по профилактике экстремизма в Березовском городском округе,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести изменения в постановление администрации Березовского городского округа от 22.03.2016 №190 «О создании межведомственной комиссии по профилактике экстремизма в Березовском городском округе»: утвердить состав межведомственной комиссии по профилактике экстремизма в Березовском городском округе в новой редакции (прилагается).

2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Березовский рабочий» и разместить на официальном сайте Березовского городского округа в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

3.Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель главы администрации
Березовского городского округа А.Г. Коргуль

Утвержден
постановлением администрации
Березовского городского округа
от 27.08.2018 №680

Состав межведомственной комиссии по профилактике экстремизма
в Березовском городском округе

Председатель комиссии:

Писцов Е.Р. -глава Березовского городского округа, глава администрации

Заместитель председателя комиссии:

Дорохина М.Д. -заместитель главы администрации Березовского городского округа

Секретарь комиссии:

МатвиенкоС.С. -заведующий отделом общественной безопасности администрации Березовского городского округа

Помощник секретаря комиссии:

Михайлов Л.Н. -ведущий специалист МКУ «Центр гражданской защиты Березовского городского округа»

Члены комиссии:

Алексеев Н.П. -начальник управления социальной политики по г.Березовскому (по согласованию)

Возчиков А.И. -начальник отдела МВД России по г.Березовскому (по согласованию)

Заусов А.Г. -сотрудник управления ФСБ по Свердловской области (по согласованию)

Говоруха Е.С. -председатель Думы Березовского городского округа

Гордеева А.Г. -заместитель начальника отдела участковых уполномоченных полиции и подразделения по делам несовершеннолетних ОМВД России по г.Березовскому (по согласованию)

Иванова Н.В. -начальник управления образования Березовского городского округа

Ламанова Н.Б. -начальник отделения по вопросам миграции ОМВД России по г.Березовскому (по согласованию)

Репин К.А. -начальник управления культуры и спорта Березовского городского округа Свердловской области (по согласованию)

Логинов А.В. -начальник ОВО по г.Березовскому- филиала ФКГУ «УВО ВНГ России по Свердловской области» (по согласованию)

Зырянов А.А. -руководитель следственного отдела по г.Березовскому Следственного управления по Свердловской области (по согласованию)

Кокарев А.И. -глава территориального отдела администрации Березовского городского округа по п.Кедровке

Упорова Г.И. -глава территориального отдела администрации Березовского городского округа по п.Ключевску

Хрушкова Ю.А. -глава территориального отдела администрации Березовского городского округа по п.Лосиному

Емелин К.В. -глава территориального отдела администрации Березовского городского округа по п.Монетному

Каюмов А.И. -глава территориального отдела администрации Березовского городского округа по п.Сарапулке

Галкин А.М. -глава территориального отдела администрации Березовского городского округа по п.Старопышминску

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
**АДМИНИСТРАЦИИ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**
**от 24.08.2018 №678**

**«О разработке документации по планировке территории для размещения линейных объектов – газопровода высокого давления и напорной канализации до границы земельного участка с кадастровым номером 66:35:0221001:186»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки Березовского городского округа, утвержденными решением Думы Березовского городского округа от 22.12.2016 №33 (с учетом изменений, внесенных решениями Думы Березовского городского округа от 25.08.2017 №85, 28.06.2018 №150), в целях реализации Генерального плана Березовского городского округа Свердловской области применительно к городу Березовский на период до 2025 года, утвержденного решением Думы Березовского городского округа от 20.08.2009 №66 (с учетом изменений, внесенных Решениями Думы Березовского городского округа от 27.02.2014 №117, от 31.03.2016 №306, от 25.08.2017 №84), Генерального плана Березовского городского округа, утвержденного Решением Думы Березовского городского округа от 27.12.2012 №20 (с учётом изменений, внесённых Решением Думы Березовского городского округа от 25.12.2014 №203), в целях решения задач по развитию инженерной инфраструктуры, соблюдения прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, на основании обращения ООО «Бизнес Парк»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Разрешить обществу с ограниченной ответственностью «Бизнес Парк» разработку документации по планировке территории для размещения линейных объектов – газопровода высокого давления и напорной канализации до границы земельного участка с кадастровым номером 66:35:0221001:186.

2.Отделу архитектуры и градостроительства администрации Березовского городского округа (Алешин Е.Н.):

2.1.Обеспечить прием предложений от заинтересованных лиц, организаций о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории в здании администрации Березовского городского округа (г.Березовский, ул.Театральная, 9, каб.201) в течение месяца со дня опубликования настоящего постановления;

2.2.Согласовать задание на разработку проекта;

2.3.Обеспечить проверку, направление на рассмотрение (в том числе: в ресурсоснабжающие организации), согласование в случаях предусмотренных градостроительным законодательством, разработанной документации по планировке указанной территории.

3.Обществу с ограниченной ответственностью «Бизнес Парк»:

3.1.Представить в отдел архитектуры и градостроительства администрации Березовского городского округа задание на разработку проекта для согласования, подготовленную в соответствии с техническим заданием документацию по планировке территории и необходимые материалы для проведения публичных слушаний или общественных обсуждений по проекту;

3.2.Принять участие и обеспечить участие проектной организации на публичных слушаниях, либо в общественных обсуждениях по проектам, подготовленным в составе документации по планировке территории для размещения линейных объектов – газопровода высокого давления и напорной канализации до границы земельного участка с кадастровым номером 66:35:0221001:186.

4.Опубликовать настоящее постановление в газете «Березовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Березовского городского округа в сети Интернет.

5.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Березовского городского округа Коргуля А.Г.

Первый заместитель главы администрации
Березовского городского округа А.Г. Коргуль

## МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФНС РОССИИ № 24 ПО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ИНФОРМИРУЕТ:

### 3 декабря 2018 последний день уплаты имущественных налогов физическими лицами

Срок уплаты имущественных налогов: транспортного, земельного и налога на имущество физических лиц за 2017 год истекает 3 декабря 2018 года (пункт 7 статьи 6.1 Налогового Кодекса Российской Федерации, далее - Кодекса).

Уплатить налоги можно с помощью сайта ФНС России www.nalog.ru, воспользовавшись сервисами «Заплати налоги» либо «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц».

За несвоевременную уплату имущественных налогов начисляются пени за каждый день просрочки в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации от неуплаченной суммы налога (пункт 4 статьи 75 Налогового Кодекса Российской Федерации).

### С 1 января 2019 упрощается процедура уплаты имущественных налогов физическими лицами

С 1 января 2019 физлица смогут оплачивать имущественные налоги единым платежом. Соответствующие дополнения внесены Федеральным законом от 29.07.2018 № 232-ФЗ «О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с совершенствованием налогового администрирования».

Единый налоговый платеж физического лица - это денежные средства, которые перечисляются налогоплательщиком в бюджетную систему Российской Федерации с помощью одного платежного поручения.

Уплатить налоги единым платежом сможет не только сам налогоплательщик, но и иное лицо за него.

С сентября 2018 снизится административная нагрузка на бизнес

В часть 1 Налогового Кодекса Российской Федерации внесены изменения, направленные на снижение административной нагрузки на бизнес:

- сроки проведения камеральной проверки налоговой декларации по НДС сокращаются с трех до двух месяцев;
- предметом повторной выездной проверки на основании уточненной декларации с уменьшением суммы налога теперь может быть только обоснованность уменьшения налога на основании сведений, измененных в уточненной декларации;
- ограничение для повторного истребования налоговыми органами документов распространено на все документы, независимо от причины их представления, в том числе в рамках истребования документов (информации) в соответствии со статьей 93.1 Налогового кодекса Российской Федерации;
- срок представления документов в рамках «встречной проверки» увеличен с пяти до десяти рабочих дней;
- к акту налоговой проверки теперь будет составляться дополнение по итогам дополнительных мероприятий налогового контроля. В нем проверяющие будут фиксировать суть этих мероприятий, а также выводы, сделанные по их итогам. Налогоплательщик получает возможность ознакомиться с таким документом и подготовить возражения по содержащимся в нем доводам.

Данные изменения внесены Федеральным законом от 03.08.2018 N 302-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации».

### О новом порядке применения контрольно-кассовой техники: вступили в силу обновленные форматы фискальных документов

В соответствии с Приказом ФНС России от 09.04.2018 № ММВ-7-20/207@ «О внесении изменений в приложение N 2 к приказу Федеральной налоговой службы от 21.03.2017 N ММВ-7-20/229@» изменены форматы обязательных к использованию фискальных документов:

- внесены изменения в структуру кассового чека и кассового чека коррекции;
- в перечень оснований для присвоения соответствующих значений реквизиту «Признак предмета расчета» включены сведения о передаче имущественных прав, внереализационном доходе, страховых взносах и суммах уплаченного торгового сбора;
- в состав кассового чека добавлены новые данные о наименовании организации или фамилии, имени и отчестве покупателя (клиента), а также их ИНН при расчетах между организациями и (или) ИП наличными и (или) с помощью электронных средств платежа.

### О новом порядке применения контрольно-кассовой техники: предприниматели, зарегистрировавшие он-лайн кассу до 1 июля, могут получить налоговый вычет

Налогоплательщики - индивидуальные предприниматели, являющиеся плательщиками единого налога на вмененный доход либо применяющие патентную систему налогообложения и поставившие на учет контрольно-кассовую технику до 1 июля 2018 года, могут воспользоваться правом на получение налогового вычета.

Налоговый вычет в размере 18 тысяч рублей предоставляется за каждый экземпляр контрольно-кассовой техники и включает в себя расходы на покупку контрольно-кассовой техники, фискального накопителя, необходимого программного обеспечения, выполнение сопутствующих работ и оказание услуг (услуг по настройке контрольно-кассовой техники и прочих).

Вычет предоставляется на основании Федерального закона № 349-ФЗ от 27.11.2017 «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации».

### Тариф страховых взносов на обязательное пенсионное страхование фиксируется на бессрочный период

С 1 января 2019 года на бессрочный период фиксируется тариф страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, который составит 22% с выплат физическим лицам, не превышающих предельную величину базы для исчисления страховых взносов, и 10% - сверх ее установленной предельной величины. Ранее срок действия указанной ставки тарифа был ограничен и предполагал его повышение с 1 января 2021 года с 22 до 26%.

Также продлен период применения пониженных тарифов страховых взносов для некоммерческих и благотворительных организаций, перечисленных в подпунктах 7 и 8 пункта 1 статьи 427 Налогового Кодекса Российской Федерации, до 2024 года включительно.

Изменения внесены Федеральным законом № 303-ФЗ от 03.08.2018 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации о налогах и сборах».

### Организации освободят от уплаты налога на движимое имущество

С 2019 года все движимое имущество организаций освобождается от налогообложения налогом на имущество (Федеральный закон № 302-ФЗ от 03.08.2018 «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации»).

Согласно закону, с 2019 года налоговая база по данному налогу определяется отдельно в отношении каждого объекта недвижимого имущества организации и имущества, входящего в состав Единой системы газоснабжения. При этом налогоплательщики обязаны по истечении каждого отчетного и налогового периода представлять в налоговые органы по месту нахождения объектов недвижимого имущества и (или) по месту нахождения имущества, входящего в состав Единой системы газоснабжения, налоговые расчеты по авансовым платежам и налоговую декларацию.

### Разработана форма налоговой декларации по ЕНВД для получения вычета при покупке онлайн-кассы

ФНС России разработала рекомендуемую форму налоговой декларации по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности, предусматривающей отдельный раздел для расчета расходов по приобретению контрольно-кассовой техники (Письмо ФНС России № СД-4-3/14369@ от 25.07.2018 «О рекомендуемой форме налоговой декларации по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности»).

Декларация по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности представляется по этой форме в инспекцию, начиная с отчетности за третий квартал 2018 года.

### Налогоплательщики могут оценить качество предоставления государственных услуг

Оценить качество работы налоговых органов можно различными способами:

- с помощью бесплатного СМС - сообщения, которое, при желании налогоплательщика, придет на мобильный телефон после получения услуги в инспекции;
- через Интернет - сервис «Анкетирование» на сайте ФНС России;
- через специализированный сайт «Ваш контроль»;
- на терминале системы управления очередью в здании инспекции;
- при помощи мобильного телефона, планшета, или компьютера, отсканировав QR –код, расположенный на информационных плакатах в операционных залах инспекций.

### Предприниматели, использующие электронную регистрацию, могут сэкономить при оплате госпошлины

Для физических лиц, желающих зарегистрироваться в качестве индивидуального предпринимателя, предусмотрена льгота при оплате государственной пошлины в размере 30%, если заявление на государственную регистрацию направляется в электронном виде (пункт 4 статьи 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации).

Так, при подаче заявления о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в электронном виде, сумма госпошлины составит 560 рублей вместо 800 рублей, за прекращение деятельности физического лица в качестве индивидуального предпринимателя госпошлина составит 112 рублей вместо 160 рублей.

Услуга государственной регистрации в электронном виде доступна на сайте ФНС России www.nalog.ru в сервисе «Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) www.gosuslugi.ru.

### Войти в «Личный кабинет» можно с логином и паролем Единого портала госуслуг

Пользователи Единого портала государственных услуг (ЕПГУ) www.gosuslugi.ru могут использовать свои логин и пароль для входа в «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц» на сайте ФНС России www.nalog.ru.

При этом важно, чтобы код подтверждения для портала ЕПГУ был получен лично, а не по почте.

В «Личном кабинете» физические лица могут видеть налоговые начисления, заполнять и подавать налоговую декларацию по форме 3-НДФЛ для получения налоговых вычетов, проверять информацию о своих объектах налогообложения, уплачивать налоги и узнавать о задолженности.

### О фактах неформальной занятости можно сообщить по телефону «горячей линии»

Получая заработную плату в «конверте» и работая без оформления трудовых отношений с работодателем, работник рискует в будущем:

- остаться без пенсий;
- лишиться пособия по временной нетрудоспособности в случае болезни;
- получить отказ в выдаче визы для выезда за границу;
- не получить заработную плату в случае любого конфликта с работодателем.

Сообщить о фактах неформальной занятости (отсутствия оформления трудовых отношений) и выплаты заработной платы в «конверте» можно по телефону «горячей» линии в Управлении ФНС России по Свердловской области:

+7 (343) 360-24-50

или по телефону доверия:

+7 (343) 356-06-82

Направить письменное сообщение можно через «Ящик для обращений и заявлений налогоплательщиков», размещенный в операционном зале инспекции.

### О проведении 15 августа 2018 семинара в Межрайонной ИФНС России № 24 по Свердловской области г. Березовский

15 августа 2018 в актовом зале Межрайонной ИФНС № 24 по Свердловской области по адресу г. Березовский ул. Шиловская, 30 состоится семинар для налогоплательщиков.

Тема семинара: «Налоговые каникулы в Свердловской области. Об обязанности самозанятых лиц вставать на учет в налоговом органе; О преимуществах предоставления документов для государственной регистрации в регистрирующий орган в электронном виде. «Личный кабинет налогоплательщика индивидуального предпринимателя и юридического лица».

Начало в 10.30, участие бесплатное.

### О проведении 19 сентября 2018 семинара в Межрайонной ИФНС России № 24 по Свердловской области г. Екатеринбург

19 сентября 2018 в актовом зале Межрайонной ИФНС № 24 по Свердловской области по адресу г. Екатеринбург ул. Стрелочников, 41 состоится семинар для налогоплательщиков.

Тема семинара: «О социальной ответственности работодателей в вопросах отражения реальной оплаты труда; Получение государственных услуг ФНС России в электронном виде: о Едином портале государственных услуг-ЕПГУ; Электронные сервисы ФНС России».

Начало в 10.30, участие бесплатное.

### О проведении 26 сентября 2018 семинара в Межрайонной ИФНС России № 24 по Свердловской области г. Березовский

26 сентября 2018 в актовом зале Межрайонной ИФНС № 24 по Свердловской области по адресу г. Березовский ул. Шиловская, 30 состоится семинар для налогоплательщиков.

Тема семинара: «О социальной ответственности работодателей в вопросах отражения реальной оплаты труда; Получение государственных услуг ФНС России в электронном виде: о Едином портале государственных услуг-ЕПГУ; Электронные сервисы ФНС России».

Начало в 10.30, участие бесплатное.

### Обеды облагаются налогом

Согласно разъяснениям Минфина России, компенсация расходов на питание работников на основании коллективного договора облагается налогом на доходы физических лиц (далее-НДФЛ) и страховыми взносами в общем порядке.

В статье 217 Налогового кодекса Российской Федерации перечислены доходы, которые не облагаются налогом на доходы физических лиц. В статье не указаны расходы на питание, а значит, такая компенсация от работодателя считается доходом работника и облагается НДФЛ в общем порядке. Кроме того, поскольку организация компенсирует работникам расходы на питание на основе локального нормативного акта, то такая компенсация не считается социальной и облагается страховыми взносами.

С письмом Минфина России от 10.05.2018 № 03-04-07/31223 можно ознакомиться на сайте ФНС России www.nalog.ru.

### Реестры контрольно-кассовой техники и фискальных накопителей дополнены сведениями о новых моделях

В соответствии с приказом Федеральной налоговой службы от 22.05.2018 № ЕД-7-20/323@ «О включении в реестр контрольно-кассовой техники сведений о моделях контрольно-кассовой техники» в реестр контрольно-кассовой техники включены сведения о моделях ККТ

«КАССИР 80Ф» и «AQSI5-Ф», которые могут применяться в любых сферах без ограничений.

В реестр фискальных накопителей включены еще две модели. Производители ООО «ИНВЕНТА» и ООО «ЭВОТОР» представили шифровальные (криптографическое) средства защиты фискальных данных «ФН-1.1» исполнение 2 и «ФН-1.1» исполнение Эв36-2. Срок действия ключа фискального признака в этих накопителях составляет 13, 18 и 36 месяцев.

Указанные сведения включены в реестр в соответствии с приказами ФНС России от 22.05.2018 № ЕД-7-20/324@ и № ЕД-7-20/325@.

Ознакомиться с реестрами можно в разделе «Реестры и проверка контрагентов» на сайте ФНС России www.nalog.ru.

### Версии форматов фискальных документов контрольно-кассовой техники необходимо своевременно обновлять

Экземпляры контрольно-кассовой техники, передающие сведения о расчетах в соответствии с версией форматов фискальных документов 1.0, будут сняты с регистрационного учета 01.01.2019 налоговыми органами в одностороннем порядке без заявления пользователя о снятии ККТ с регистрационного учета. В связи с чем, пользователям ККТ, применяющих версию формата 1.0, необходимо перейти на актуальную версию форматов фискальных документов 1.05 в срок до 01.01.2019.

Переход пользователей с версии формата фискальных документов 1.0 на более новую версию формата фискальных документов 1.05 осуществляется без замены фискального накопителя и без перерегистрации ККТ в налоговых органах до 01.01.2019.

Для получения более подробной информации налогоплательщики могут обратиться непосредственно к производителям ККТ или в Центры технического обслуживания.

### Курсантам автошкол по вычету

После прохождения обучения в автошколе, граждане могут получить социальный вычет по налогу на доходы физических лиц, т.е. вернуть часть потраченных денег на обучение.

Одним из обязательных условий предоставления социального вычета является наличие у автошколы лицензии на ведение образовательной деятельности или иного документа, подтверждающего статус учебного заведения.

Вычет можно получить через работодателя — в течение календарного года, в котором оплачено обучение в автошколе, или в налоговом органе — по окончании года.

### В приеме заявлений на предоставление льгот могут отказать

Если налогоплательщик подает заявление и (или) уведомление для предоставления льгот по имущественным налогам физических лиц в налоговый орган:

- в нечитаемом виде и (или) с несоблюдением требований к их оформлению (заполнению);
- с недостоверными сведениями (например, используемый в документах ИНН не соответствует имеющимся у налогового органа сведениям в отношении налогоплательщика).
- без документов, подтверждающих полномочия лица действовать в качестве представителя налогоплательщика, если заявление и (или) уведомление подает представитель налогоплательщика, то налоговый орган информируют налогоплательщика о невозможности рассмотрения таких документов.

Для того чтобы правильно заполнить заявление и (или) уведомление для предоставления льгот по имущественным налогам физических лиц, налогоплательщики могут воспользоваться электронным сервисом ФНС России «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц», размещенным на сайте www.nalog.ru.

### В налоговую инспекцию через Единый портал государственных и муниципальных услуг

Получить государственные услуги ФНС России можно в электронном виде не только на официальном сайте www.nalog.ru, но и с помощью Единого портала государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru.

Через Портал госуслуг пользователи могут зайти в личный кабинет налогоплательщика, подать налоговую декларацию 3-НДФЛ, получить информацию о начисленных налогах и налоговой задолженности, сведения из специализированных реестров (ЕГРЮЛ, ЕГРИП и других), зарегистрироваться как индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, узнать свой ИНН.

Для получения электронных услуг налоговой службы в полном объеме, нужно либо получить доступ к «Личному кабинету налогоплательщика» на сайте ФНС России, либо пройти регистрацию и авторизацию на Портале государственных услуг.

### Работодатель нарушает права?

Занятость без оформления трудового договора с устной договоренностью о размере заработной платы ущемляет права работников и приводит к негативным последствиям.

Сообщить о фактах неформальной занятости и выплаты заработной платы «в конверте» можно по телефону горячей линии в Управлении ФНС России по Свердловской области +7 (343) 360-24-50 или по телефону доверия +7 (343) 356-06-82, либо через «Ящик для обращений и заявлений», размещенный в здании инспекции.

### Владельцам недвижимости за границей необходимо подать декларацию

с 1 марта 2018 стартовал второй этап амнистии капиталов - добровольного декларирования зарубежной недвижимости, ценных бумаг, банковских счетов, иностранных компаний, в том числе контролируемых через номинальных владельцев.

Программа добровольного декларирования действует с 1 марта 2018 по 28 февраля 2019. Цель программы - в обеспечении правовых гарантий сохранности капитала и имущества физических лиц, защите их имущественных интересов, в т.ч. за пределами России; создании стимулов для добросовестного исполнения обязанностей, установленных законодательством о налогах и сборах. Сведения, указанные в специальной декларации, признаются налоговой тайной.

Для участников второго этапа амнистии капиталов сохраняется тот же объем гарантий, что предоставлялся в ходе первого этапа.

Специальная декларация представляется в налоговый орган на бумажном носителе декларантом лично либо через уполномоченного представителя.

Подробнее ознакомиться с информацией и скачать форму специальной декларации можно на сайте ФНС России в разделе «Специальная декларация» https://www.nalog.ru/rn66/taxation/specdecl/.

### Декларацию об амнистии капиталов можно заполнить на сайте ФНС России

Специальная декларация, в рамках кампании по добровольному декларированию зарубежной недвижимости, ценных бумаг, банковских счетов, иностранных компаний, в том числе контролируемых через номинальных владельцев, представляется в налоговый орган на бумажном носителе декларантом лично либо через уполномоченного представителя.

Форма декларации заполняется от руки либо распечатывается на принтере. При этом печатную форму декларации можно подготовить с помощью программного обеспечения (версия 4.56.4 программы «Налогоплательщик ЮЛ»). Лица, подававшие специальную декларацию в ходе первого этапа амнистии капиталов, по желанию также смогут принять участие во втором этапе.

Физические лица вправе представить декларацию непосредственно в ФНС России либо в налоговые органы по месту жительства (месту пребывания) декларанта.

### Для дорогостоящих легковых автомобилей установлен единый повышающий коэффициент

С 1 января 2018 для легковых автомобилей стоимостью от 3 до 5 миллионов рублей включительно, с момента выпуска которых прошло не более трех лет, отменен повышающий коэффициент 1,3 и 1,5. При расчете транспортного налога для таких машин применяется коэффициент равный 1,1.

Соответствующие изменения внесены в статью 362 Налогового кодекса Российской Федерации Федеральным законом от 27.11.2017 №335-ФЗ.

Налогообложение легковых автомобилей с применением повышающих коэффициентов осуществляется при условии, что автомобиль содержится в Перечне дорогостоящих автомобилей, утвержденном Минпромторгом.

Сделать предварительный расчет транспортного налога, в том числе с учетом повышающих коэффициентов, можно с помощью электронного сервиса «Калькулятор транспортного налога ФЛ» на сайте ФНС России www.nalog.ru.

### Единый портал госуслуг: уплата госпошлины за регистрацию ИП со скидкой

С помощью Единого портала государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru оплатить госпошлину за регистрацию налогоплательщика в качестве индивидуального предпринимателя можно со скидкой 30%.

Скидка действует при условии электронной подачи заявления и безналичной оплаты с помощью банковской карты, электронного кошелька, либо мобильного телефона.

В соответствии с пунктом 3 статьи 2 Федерального Закона № 221 от 21.07.2014 «О внесении изменений в главу 25.3 части второй Налогового кодекса РФ» возможность оплачивать госпошлину за регистрацию со скидкой предоставляется до 1 января 2019.

### Государственная регистрация на Едином портале госуслуг

На Едином портале государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru налогоплательщики могут подать заявление на государственную регистрацию себя в качестве индивидуального предпринимателя. Для этого необходимо:

- авторизоваться на Портале госуслуг;
- в разделе «Каталог услуг» выбрать категорию «Бизнес, предпринимательство, НКО»;
- в пункте «Регистрация юридических лиц и предпринимателей» выбрать услугу «Государственная регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя»;
- выбрать тип услуги «Зарегистрировать онлайн» и нажать на кнопку «Получить услугу»;
- нажать на кнопку «Заполнить новое заявление» и подтвердить согласие на обработку персональных данных;
- заполнить электронное заявление о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

После того, как заявление будет сформировано, в «Личном кабинете» на Портале появится уведомление о необходимости оплатить госпошлину.

Для окончательной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя налогоплательщику необходимо будет лично обратиться в Единый регистрационный центр в срок, указанный в приглашении, выгруженном в «Личный кабинет» Портала госуслуг.

### Налог на имущество физических лиц: узнай свою задолженность на Едином портале госуслуг (ЕПГУ)

На Едином портале государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru реализована возможность узнать о наличии у налогоплательщика задолженности по имущественным налогам: транспортному, земельному и налогу на имущество физических лиц.

Для того чтобы проверить наличие задолженности с помощью Единого портала госуслуг www.gosuslugi.ru. необходимо:

1. Зарегистрироваться на портале (потребуется указать имя, фамилию, номер телефона или адрес электронной почты);
2. Заполнить паспортные данные, СНИЛС, ИНН;
3. Выбрать услугу «Налоговая задолженность» и нажать кнопку «Получить услугу»;
4. Посмотреть результат.

В случае наличия задолженности оплатить ее можно непосредственно через Единый портал госуслуг.

Спецвыпуск газеты «Берёзовский рабочий».
Все документы в электронном варианте размещены на официальном сайте администрации БГО:
**березовский.рф**
Документы Думы в электронном варианте размещены на официальном сайте Думы БГО:
**дума-берёзовский.рф**

БЕРЁЗОВСКИЙ РАБОЧИЙ
ЦЕНА СВОБОДНАЯ

УЧРЕДИТЕЛЬ ГАЗЕТЫ
администрация
Березовского городского округа
ИЗДАТЕЛЬ. Березовское МАУ
“Редакция газеты “Березовский рабочий”

АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ
г. Березовский ,623700
ул. Красных Героев, 9
**BERINFO.RU**

**ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР**
Сергей Викторович СТУКОВ – 8-922-211-08-35, 4-88-11

**ЖУРНАЛИСТЫ**
Лилия ЯНЧУРИНА – 4-90-36, yanchurina_l@mail.ru
Ольга СЕКИСОВА – 4-88-11, berbgo@gmail.com
Анна ВЕЛИЖАНСКАЯ – ganna85317@mail.ru
Корректор – Лариса ИСЛАМОВА

Главный бухгалтер – Валентина СОКОЛОВА – 4-90-33
Отдел рекламы – 4-40-56, 4-90-35 – Любовь ШАЙМАРДАНОВА, Мария СМИРНОВА
Верстка – Эльза ЗЕЛЕНИНА

Просьба направлять сообщения на один из следующих адресов
berbgo@gmail.com – для официальных документов администрации и Думы Березовского городского округа, berreklama@gmail.com – для рекламы и ВСЕХ видов объявлений

СПЕЦВЫПУСК

Мнения авторов публикаций могут не совпадать с позицией редакции. Письма читателей редакция использует по своему усмотрению. За содержание рекламных объявлений ответственность несет рекламодатель. При перепечатке ссылка на БР обязательна

Газета зарегистрирована Управлением ФС по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по Уральскому федеральному округу. Св-во о регистрации ПИ № ФС 11-1398 от 21.09.2007 г
Время подписания в печать 30.08.2018 по графику в 16.00. Фактически в 16.30. Индекс 53813. Офсетная печать. Заказ 2599. Тираж 100. Типография ГУП СО «Монетный щебеночный завод», г. Березовский, ул. Красных Героев, 10; тел. 4-89-11