



1	2	3	4	5	6	7	8	9
65	Мероприятие 3 Проведение плановых проверок соблюдения законодательства о контрактной системе при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Арамильского городского округа	-	-	-	-	-	-	4.2.1.
66	Мероприятие 4 Осуществление предварительного казначейского контроля за соблюдением законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг	-	-	-	-	-	-	4.2.2.
67	Мероприятие 5 Подтверждение информации и документов, подлежащих включению в реестр контрактов, в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации	-	-	-	-	-	-	4.2.2.
68	Мероприятие 6 Постановка на учет бюджетных обязательств с соблюдением требований бюджетного законодательства Российской Федерации	-	-	-	-	-	-	4.3.1.
69	Мероприятие 7 Осуществление санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета	-	-	-	-	-	-	4.3.2.
70	Мероприятие 8 Осуществление санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений Арамильского городского округа и муниципальных унитарных предприятий Арамильского городского округа, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации	-	-	-	-	-	-	4.3.2.
71	Подпрограмма № 5 «Обеспечение реализации муниципальной программы Арамильского городского округа «Повышение эффективности управления муниципальными финансами Арамильского городского округа до 2024 года»»							
72	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 5, В ТОМ ЧИСЛЕ	27 261,1	4 970,8	4 710,5	4 816,5	6 281,8	6 481,5	x
73	Бюджет Арамильского городского округа	27 261,1	4 970,8	4 710,5	4 816,5	6 281,8	6 481,5	x
74	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе	27 261,1	4 970,8	4 710,5	4 816,5	6 281,8	6 481,5	x
75	Бюджет Арамильского городского округа	27 261,1	4 970,8	4 710,5	4 816,5	6 281,8	6 481,5	x
76	Мероприятие 1. Обеспечение деятельности Финансового отдела Администрации Арамильского городского округа	23 580,1	4 306,8	4 479,5	4 661,5	4 966,8	5 165,5	5.1.2. 5.1.3.
77	Мероприятие 2. Мониторинг просроченной кредиторской задолженности Финансового отдела Администрации Арамильского городского округа	-	-	-	-	-	-	5.1.3.
78	Мероприятие 3 Повышение эффективности управления бюджетным процессом за счет применения автоматизированных систем	3 681,0	664,0	231,0	155,0	1 315,0	1316,0	5.1.1.

Информация

о порядке направления замечаний и предложений по проекту муниципальной программы Арамильского городского округа «Повышение эффективности управления муниципальными финансами Арамильского городского округа до 2024 года»

Предложения и замечания по проекту муниципальной программы Арамильского городского округа «Повышение эффективности управления муниципальными финансами Арамильского городского округа до 2024 года» принимаются по адресу электронной почты [fin@aramilgo.ru](mailto:fin@aramilgo.ru) по установленной форме

№ п/п	Отправитель замечаний/ предложений (Ф.И.О., адрес электронной почты)	Содержание замечаний/предложений с указанием раздела государственной программы (подпрограммы)
1	2	3

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 29.06.2020 № 286

Об утверждении Административного регламента Отдела образования Арамильского городского округа предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»

В целях реализации положений Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжения Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», повышения эффективности расходования бюджетных средств, открытости и общедоступности информации по предоставлению услуг населению Арамильского городского округа, руководствуясь статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ, статьей 28 Устава Арамильского городского округа, постановлением Главы Арамильского городского округа от 13.03.2019 № 137 «Об утверждении Порядков разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) органами местного самоуправления Арамильского городского округа и административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамильского городского округа, а так же Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент Отдела образования Арамильского городского округа предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» (Прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Арамильского городского округа от 01.03.2018 № 62 «Об утверждении административного регламента Отдела образования Арамильского городского округа предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях».
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Арамильского городского округа О.В. Комарову.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Приложение к постановлению Администрации Арамильского городского округа

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации Арамильского городского округа от 29.06.2020 № 286

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Организация отдыха детей в каникулярное время»

Раздел I.  
Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время».
2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур Отделом образования Арамильского городского округа, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица - родители (законные представители) несовершеннолетних детей, в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет (включительно), являющиеся гражданами Российской Федерации, проживающие на территории Арамильского городского округа, иностранные граждане, временно проживающие на территории Арамильского городского округа (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование заявителей о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, нормативно-правовых актах, регламентирующих предоставление муниципальной услуги, осуществляется специалистами Отдела образования Арамильского городского округа (далее – Отдел образования) при личном приеме, по телефону, в письменной форме, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и его филиалы.
5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов Арамильского городского округа, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций)»

(далее – Единый портал), на официальном сайте и информационных стендах Отдела образования, на официальном сайте многофункционального центра, предоставляется непосредственно специалистами Отдела образования при личном приеме, а также по телефону.

6. Информацию о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель, назвавший (указавший) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), регистрационный номер и дату регистрации заявления, может получить с использованием средств телефонной связи, в электронной форме с использованием Единого портала, а также официального сайта Арамильского городского округа. Для получения информации о ходе предоставления услуги на личном приеме заявителю достаточно предъявить документ, удостоверяющий личность.

7. При подаче заявления с использованием Единого портала информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в раздел «Личный кабинет» на Едином портале и по адресу электронной почты, указанному при регистрации на Едином портале.

8. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

9. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги. При общении с гражданами (по телефону или лично) специалист Отдела образования должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

10. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

Раздел II.

Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

11. Наименование муниципальной услуги - «Организация отдыха детей в каникулярное время».

Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

12. Органы и организации, предоставляющие муниципальную услугу:

Отдел образования

- в части приема заявлений на получение путевки в организации отдыха детей и их оздоровления.
  - постановки детей на учет в целях выдачи путевок в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей;
  - в части выдачи путевок в организации отдыха детей и их оздоровления.
- МФЦ в части приема заявлений на получение путевки в организации отдыха детей и их оздоровления.
- Образовательные учреждения Арамильского городского округа:
- в части приема заявлений на получение путевки в летний лагерь с дневным пребыванием детей;
  - постановки детей на учет в целях выдачи путевок в лагерь с дневным пребыванием детей;
  - выдачи путевок в лагерь с дневным пребыванием детей.

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) [gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru) в части формирования электронного заявления о постановке на учет детей.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
  - выдача путевки в организации отдыха детей и их оздоровления;
  - отказ в выдаче путевки в организации отдыха детей и их оздоровления.

Сроки предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок результата предоставления муниципальной услуги

14. Срок предоставления муниципальной услуги:

14.1. В части приема заявлений от заявителя и постановки ребенка на учет составляет не более 15 минут. Прием и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с датой и временем обращения заявителя.

14.2. В срок не позднее 10 рабочих дней с момента регистрации заявления в электронном виде, заявитель обращается в выбранную организацию с подлинниками и копиями документов.

14.3. Прием заявлений осуществляется в следующие сроки:

- прием заявлений на летний отдых с 1 марта по 1 мая;
- прием заявлений на отдых во время весенних каникул с 1 февраля по 15 марта;
- прием заявлений на отдых во время осенних каникул с 1 сентября по 15 октября;
- прием заявлений на отдых во время зимних каникул с 1 ноября по 15 декабря.

Прием заявлений может быть продолжен при условии наличия свободных мест на осуществляемые направления отдыха детей в каникулярное время.

14.4. В части выдачи путевки в организацию отдыха и оздоровления при принятии положительного решения о выдаче путевки – не более 5 рабочих дней до начала смены в лагере. Путевка выдается в соответствии с очередностью, установленной в Журнале учета детей для предоставления путевок, регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги в срок не менее 7 дней до начала смены, отказ в ее выдаче – в срок не более 5 дней до начала смены.

15. Срок отказа (приостановления) предоставления муниципальной услуги не позднее 10 дней с момента выявления обстоятельств, являющихся основанием для отказа (приостановления).

Нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление услуги

16. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Отдела образования и на Едином портале.

Отдел образования, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативно-правовых актов на своем официальном сайте.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. Основанием для предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя для постановки на учет ребенка в Отдел образования либо в МФЦ с приложением необходимых документов (в оригинале):

Загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, лагеря с дневным пребыванием и лагеря палаточного типа:

- письменное заявление родителей (законных представителей) ребенка (Приложение № 2);
- документ, удостоверяющий личность заявителя, один из числа следующих: паспорт гражданина Российской Федерации; удостоверение личности моряка; военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме №2 – П;
- свидетельство о рождении ребенка и паспорт гражданина Российской Федерации (по достижении 14-летнего воз-