



ГОРОДСКОЙ ВЕСТНИК

№ 61(309)

23 декабря
2011 года

Бесплатно

Учредители: Дума городского округа - город Галич Костромской области
и администрация городского округа - город Галич Костромской области

Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 12.12.2011г. №1117

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории городского округа город Галич Костромской области»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 года № 478 «О единой системе информационно – справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно – телекоммуникационной сети интернет» и Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг), утверждённым постановлением администрации городского округа от 11 января 2010 года №1,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории городского округа город Галич Костромской области».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации городского округа –
город Галич Костромской области

А.П. Белов

Утверждено
постановлением администрации
городского округа город Галич Костромской области
от «12» декабря 2011 г. № 1117

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории городского округа город Галич Костромской области»

Глава 1. Общие положения

1. Административный регламент «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории городского округа город Галич Костромской области» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении полномочий по предоставлению общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории городского округа город Галич Костромской области.

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются физические лица – родители (законные представители) (далее – заявители).

3. От имени заявителя с заявлением о постановке на учёт и зачислении ребёнка в детский сад может обратиться его представитель (далее – представитель заявителя).

4. При получении муниципальной услуги заявитель взаимодействует с отделом образования администрации городского округа город Галич Костромской области для получения путёвки на зачисление ребёнка в детский сад.

Глава 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории городского округа - город Галич Костромской области» (далее – муниципальная услуга).

6. Муниципальная услуга предоставляется отделом образования администрации городского округа город Галич Костромской области (далее ООАГО).

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) принятие решения о зачислении ребёнка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение города Галича Костромской области;
- 2) принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

- 1) путёвки (приложение №3) для поступления в детский сад;
- 2) уведомления (приложение №6) об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

8. Срок предоставления муниципальной услуги зависит от общего количества зарегистрированных заявлений и количества вакантных мест в дошкольных учреждениях города, но не может превышать 3 года со дня подачи заявления в ООАГО.

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный Закон от 24.06.1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
- Федеральный закон от 07.02.2011года №3 ФЗ «О полиции»,
- Федеральный Закон от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»,
- Федеральный Закон от 17.01.1992 N 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»,
- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании» (с изменениями и дополнениями);
- Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на

Чернобыльской АЭС»,

- Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»,

- Постановление Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 года №666 «Об утверждении типового о дошкольном образовательном учреждении»;

- Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»,

- Письмо Министерства образования Российской Федерации от 07.06.1994 N 58-М «О реализации прав детей при приеме в дошкольные и общеобразовательные учреждения»,

- Постановление губернатора Костромской области от 04.03.2005 N 96 «О порядке предоставления мест в общеобразовательных и дошкольных образовательных и летних оздоровительных лагерях детям сотрудников милиции» (в редакции постановления губернатора Костромской области от 24.08.2006 г. N 598),

- Постановление администрации городского округа город Галич Костромской области от 23 августа 2011 года «Об утверждении Положения «О дошкольном образовании в городском округе город Галич Костромской области»,

- Настоящий Административный регламент.

10. В Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, входят:

10.1 Заявление о предоставлении места ребёнку в детском дошкольном учреждении по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

10.2 Документ, удостоверяющий личность заявителя:

1) паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации);

2) временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме №2П (для граждан, утративших паспорт, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится

дополнительная проверка);

3) общегражданский заграничный паспорт (для прибывших на временное жительство в РФ, граждан России, постоянно проживающих в России);

4) паспорт моряка.

10.3 Свидетельство о рождении ребёнка.

10.4 Документы, подтверждающие право на внеочередное и первоочередное предоставление муниципальной услуги:

1) справка с места работы;

2) справка, подтверждающая установление инвалидности (ребёнка, родителя);

3) удостоверение многодетной матери;

4) справка из военкомата

5) справка, подтверждающая участие в ликвидации катастрофы на Чернобыльской АЭС.

11. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отказывается в случае если:

1) тексты документов составлены не на русском языке;

2) заявитель не предоставил весь перечень документов, необходимых для постановки на учёт;

3) тексты документов написаны неразборчиво, имеют серьёзные повреждения, наличие которых допускает неоднозначное истолкование их содержания;

4) в документах имеются подчистки, приписки, зачёркнутые слова и иные исправления;

5) документы исполнены карандашом.

12. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) ребенок и его родители (законные представители) не проживают на территории городского округа - город Галич Костромской области (в случае отсутствия свободных мест в дошкольных учреждениях города Галича Костромской области);

2) состояние здоровья ребенка, требующего особого ухода, которого дошкольные учреждения города предоставить не могут (приложение №8).

13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 10 минут.

15. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 10 минут.

16. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

17. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, (к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам) соответствуют следующим предъявляемым требованиям:

1) здание, в котором расположен отдел образования, непосредственно предоставляющий муниципальную услугу, располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещения;

2) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании;

3) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания - присутственных местах, включающих в себя места для ожидания, для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и информирования граждан;

4) у входа в каждое из помещений размещена табличка с наименованием помещения;

5) помещения ООАГО соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам, оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

6) места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, местами общественного пользования (туалетами) и хранения верхней одежды граждан

Количество мест ожидания – не менее 3-х.

7) кабинеты приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста;
- времени перерыва на обед;
- технического перерыва;

8) каждое рабочее место специалиста оборудовано телефоном, компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством;

9) при организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения;

10) на информационных стендах в помещениях ООАГО, предназначенных для приема документов, размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

- блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги:

- график приема граждан специалистами;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций специалистов;
- порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги с образцами их заполнения;

- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых ООАГО в ходе предоставления муниципальной услуги.

18. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей единого портала государственных и муниципальных услуг;

3) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет.

19. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

2) отсутствие жалоб, поданных в установленном порядке, на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

20. Информация о местонахождении, контактных телефонах, интернет-сайтах, адресах электронной почты, графике работы ООАГО, предоставляющих муниципальную услугу, размещается:

1) на интернет-сайте Администрации городского округа – город Галич Костромской области www.admgalich.ru;

2) на информационных стендах ООАГО.

Информирование (консультирование) о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты ООАГО, предоставляющего муниципальную услугу:

- при личном обращении гражданина в ООАГО;

- посредством почтовой, телефонной связи, электронной почты.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно, в корректной форме информируют (консультируют) граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании уполномоченного учреждения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информирование (консультирование) осуществляется по следующим вопросам:

-содержание и ход предоставления муниципальной услуги (для получения сведений о ходе процедуры предоставления муниципальной услуги заявителем указывается дата и регистрационный номер заявления, обозначенный в «Журнале регистрации заявлений на зачисление ребёнка в дошкольное учреждение», приложение № 2).

-перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность представленных документов;

-источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган власти, организация и их местонахождение);

-время приема и выдачи документов специалистами уполномоченного учреждения;

-срок принятия уполномоченным учреждением решения о предоставлении муниципальной услуги;

-порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых уполномоченными учреждениями в ходе предоставления муниципальной услуги.

Глава 3. Административные процедуры

(Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме)

21. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) приём документов и заявления;

2) экспертиза документов и заявления;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

22. Основанием для начала административной процедуры приема документов и заявления является обращение гражданина в ООАГО посредством:

1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

2) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

23. При поступлении заявления специалист, ответственный за прием документов заявителя:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) проверяет предоставленные документы на предмет постановки на учёт.

24. В случае установления оснований для отказа в приеме документов, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов прекращает процедуру приема документов с вручением уведомления (под роспись) об отказе в приеме документов (приложение №7).

25. В случае соответствия предоставленных документов, установленным требованиям в пункте №10:

1) производит копирование документов (если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), удостоверяя копии предоставленных документов на основании их оригиналов.

2) регистрирует поступление заявления в «Журнале регистрации заявлений о предоставлении места ребёнку в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях» с одновременной выдачей «Памятки для родителей» (приложение №6).

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

26. Информация о зачислении детей в дошкольные учреждения города предоставляются ежегодно в срок с 5 июня по 5 сентября лично (при обращении в ООАГО).

27. Основанием для начала процедуры выдачи документов (путёвки) является решение комиссии отдела образования о зачислении ребёнка в дошкольное учреждение согласно очередности.

28.Срок выполнения данной процедуры начинается 5 июня текущего года и заканчивается 5 сентября текущего года.

29. По истечении 5 сентября каждого года заявители, не обратившиеся в ООАГО за путёвками, автоматически исключаются из списка получивших место в дошкольном учреждении, их путёвки аннулируются.

30. Специалист, ответственный за выдачу документов:

1) регистрирует документ о предоставлении муниципальной услуги (путевку) в журнале учёта выдачи путевок в муниципальные дошкольные образовательные учреждения;

2) вручает документ о предоставлении муниципальной услуги (путевку).

31. Максимальный срок исполнения административных действий 10 минут.

Глава 4. Контроль за исполнением административного регламента

32. Руководитель ООАГО или его заместитель осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков административных действий и административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги.

33. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем или уполномоченными лицами проверок соблюдения положений настоящего административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

34. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы ООАГО) и внеплановыми.

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление общедоступного бесплатного
дошкольного образования на территории
городского округа город Галич Костромской области»

Путёвка

Регистрационный № _____ от _____ года.

Комиссия по комплектованию дошкольных образовательных учреждений города Галича направляет в дошкольное образовательное учреждение МДОУ д/с № _____

Фамилия, имя ребёнка _____

Год, число, месяц рождения ребёнка _____

Домашний адрес _____

Путёвка действительна в течение двух недель со дня её выдачи.

Примечание: В обязательном порядке необходимо согласовать с руководителем ДОО (письменно) сроки начала посещения ДОО Вашим ребёнком.

Дата выдачи путёвки _____

Контактный телефон: 21-3-70, 21-7-00

Ф. И.О. ответственного исполнителя _____

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление общедоступного бесплатного
дошкольного образования на территории
городского округа город Галич Костромской области»

БЛОК – СХЕМА

последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории городского округа город Галич Костромской области»

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление общедоступного бесплатного
дошкольного образования на территории
городского округа город Галич Костромской области»

ЖУРНАЛ

учёта выдачи путевок в муниципальные дошкольные образовательные учреждения

№ П№ п/п	Регистрационный номер путёвки	Дата выдачи путёвки	Фамилия, имя, ребенка	Дата рождения ребенка	В какое учреждение направлен	Подпись родителя о получении	Дата зачисления ребенка в учреждение

Приложение 6
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление общедоступного бесплатного
дошкольного образования на территории городского округа город Галич Костромской области»

**Памятка
для родителей, подавших заявление о предоставлении места ребёнку в дошкольном учреждении**

Уважаемые родители!

Внимательно ознакомьтесь с содержанием данной Памятки. Для того, чтобы исключить какие – либо недоразумения при зачислении Вашего ребёнка в дошкольное учреждение, просим строго соблюдать нижеследующее:

1. В том случае, если произошли изменения данных, указанных в заявлении на предоставление места Вашему ребёнку в дошкольном учреждении города, Вам необходимо известить об этом специалиста управления образования лично или по телефону 21- 3- 70 в срок до 1 мая текущего года.
2. Информация о зачислении детей в дошкольные учреждения города Галича предоставляется ежегодно в срок с 5 июня по 5 сентября текущего года при обращении в управление образования с выдачей путёвки.
3. По истечении 5 сентября каждого года заявители, не обратившиеся в управление образования за путёвками, автоматически исключаются из списка получивших место в дошкольном учреждении, их путёвки аннулируются.
4. Путёвка действительна в течении двух недель со дня её выдачи.

Подпись получившего памятку:

Приложение 7
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории
городского округа город Галич Костромской области»

Уведомление

об отказе в приеме заявления и документов

Уважаемый (ая) _____ !

Ваши документы не приняты на рассмотрение в связи: _____

(причина отказа в приеме документов)

Специалист по приему документов:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Уведомление получил (а): _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 8
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории
городского округа город Галич Костромской области»

Уведомление

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый (ая) _____ !

Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги в связи: _____

(причина отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Специалист по приему документов:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Уведомление получил (а): _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Информационное сообщение

Отдел по управлению земельными ресурсами администрации городского округа – город Галич Костромской области информирует о возможности предоставления в аренду следующих земельных участков и приёме заявлений о предоставлении данных земельных участков:

1. город Галич, улица Маныловская под личное подсобное хозяйство примерной площадью 550 кв. м.
2. город Галич, улица Свободы под установку металлического гаража

примерной площадью 20 кв. м.

Заявления о предоставлении данных земельных участков принимаются в срок до 23 января 2012 года по адресу: Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23 А, кабинет №4 с 8-00 часов до 17-00 часов, перерыв на обед с 12-00 часов до 13-00 часов. Выходные дни- суббота, воскресенье.

Постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 20.12.2011г. №1161

О внесении дополнений и изменений в постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области от 31 марта 2010 года №320 «Об утверждении Перечня платных медицинских услуг и прейскурантов цен на платные медицинские услуги МУЗ «Галичская горбольница»

В целях реализации полномочий, руководствуясь решением Думы городского округа – город Галич Костромской области от 29 января 2009 года № 436 «Об утверждении Положения о едином порядке и условиях оказания платных услуг муниципальными предприятиями и учреждениями городского округа – город Галич Костромской области» (в редакции решения Думы городского округа – Город Галич Костромской области от 18 июня 2009 года №481), Уставом муниципального образования городской округ город Галич Костромской области, протоколом заседания комиссии по выдаче специального разрешения на предоставление платных медицинских услуг МУЗ «Галичская горбольница» от 22.12.2011 года №3,

постановляю:

1. Внести в постановление администрации городского округа – город Галич Костромской области от 31 марта 2010 года №320 «Об утверждении Перечня платных медицинских услуг и прейскурантов цен на платные медицинские услуги МУЗ «Галичская горбольница» следующие дополнения:

1.1. В перечне платных медицинских услуг, предоставляемых населению муниципальным учреждением здравоохранения «Галичская городская больница»:

1.1.1. Раздел 1 дополнить пунктами следующего содержания:
«1.32. 01.014.001 Прием (осмотр, консультация) врача-инфекциониста первичный»;

«1.33. 01.014.002 Прием (осмотр, консультация) врача-инфекциониста повторный»;

1.1.2. Раздел 5 дополнить пунктами следующего содержания:
«5.4. 12.09.001 Исследование неспровоцированных дыхательных объемов и потоков»;

«5.5. 12.09.002 Исследование неспровоцированных дыхательных объемов при медикаментозной провокации»;

1.1.3. Раздел 14 дополнить пунктом следующего содержания:
«14.50.1.7. Витреобнд»;

1.1.4. Раздел 16 дополнить пунктами следующего содержания:
«16.4. Цельнолитые протезы»;

«16.4.1 Восстановление зуба коронкой литой»;

«16.4.2 Восстановление зуба коронкой литой с многослойным металлоподобным композиционным покрытием»;

«16.4.3 Изготовление зуба литого при восстановлении целостности зубного ряда мостовидными протезами»;

16.4.4 Изготовление зуба литого многослойным металлоподобным композиционным покрытием при восстановлении целостности зубного ряда мостовидными протезами»;

«16.4.5 Восстановление зуба коронкой литой (облицованной пластмассой «Синма»)»

«16.4.6 Восстановление зуба коронкой литой (облицованной пластмассой «Синма») многослойным металлоподобным композиционным покрытием»;

«16.4.7 Изготовление зуба литого (облицованного пластмассой «Синма») при восстановлении целостности зубного ряда мостовидными протезами»;

«16.4.8 Изготовление зуба литого (облицованного пластмассой «Синма») многослойным металлоподобным композиционным покрытием при восстановлении целостности зубного ряда»;

«16.4.9 Восстановление зуба коронкой металлокерамической»;

«16.4.10 Изготовление зуба металлокерамического при восстановлении целостности зубного ряда мостовидными протезами»;

«16.4.11 Изготовление цельнолитой культевой вкладки при восстановлении зуба коронкой»;

«16.4.12 Восстановление зуба временной пластмассовой коронкой»;

1.1.5. Раздел 18 дополнить пунктами следующего содержания:

«18 Исследования органов зрения»;

«18.1. 02.26.005 Периметрия»;

«18.2. 02.26.015 Тониметрия глаза»;

«18.3. 03.26.001 Биомикроскопия конъюнктивы с помощью щелевой лампы»;

«18.4. 02.26.003 Офтальмоскопия»;

1.2. В прейскуранте цен №1 на платные медицинские услуги, предоставляемые МУЗ «Галичская горбольница»:

1.2.1. дополнить пунктами следующего содержания:

«1.15 01.014.001 Осмотр врача-инфекциониста 1 человек 96,80 рублей»;

«8.4 12.09.001 Исследование неспровоцированных дыхательных объемов и потоков 1 исследование 79,00 рублей»;

«8.5 12.09.002 Исследование неспровоцированных дыхательных объемов при медикаментозной провокации 1 исследование 159,20 рублей»;

«17.31 01.014.001 Прием врача-инфекциониста первичный 1 человек 276,70 рублей»;

«17.32 01.014.002 Прием врача-инфекциониста повторный 1 человек 138,40 рублей»;

«25.1 02.26.005 Периметрия 1 исследование 35,70 рублей»;

«25.2 02.26.015 Тониметрия глаза 1 исследование 34,10 рублей»;

«25.3 03.26.001 Биомикроскопия конъюнктивы с помощью щелевой лампы 1 исследование 23,10 рублей»;

«25.4 02.26.003 Офтальмоскопия 1 исследование 17,30 рублей»;

1.2.2. пункт 1.5 изложить в следующей редакции «10116 01.028.01 Осмотр врача-оториноларинголога 1 человек 68,90 рублей»;

1.2.3 пункт 4.23 изложить в следующей редакции «10226 Иммунохроматографический экспресс-тест на наличие наркотиков в биологической среде организма 1 анализ 236,90 рублей»;

1.3. В прейскуранте цен №4 на оказание платных услуг стоматологическим кабинетом, работающем на импортном оборудовании МУЗ «Галичская горбольница»:

1.3.1. дополнить пунктом следующего содержания: «49.1.8. Витреобнд 50,90 рублей»;

1.3.2. пункт 49.2.2. изложить в следующей редакции: «90307 Витремер1 канал 83,30 рублей»;

1.3.3. пункт 49.3.2. изложить в следующей редакции: «90308 Витремер 233,30 рублей»;

1.3.4. пункт 49.3.6. изложить в следующей редакции: «91403 Филтек флоу 101,90 рублей»;

1.3.5. пункт 49.3.11. изложить в следующей редакции: «90302 Венус 290,90 рублей»;

1.3.6. пункт 49.5.18. изложить в следующей редакции: «91207 Сафорайд 32,90 рублей»;

1.3.7. пункт 49.5.24. изложить в следующей редакции: «90306 Опалэссенс внутриканальное отбеливание 95,80 рублей»;

1.3.8. пункт 49.5.26. изложить в следующей редакции: «91405 Флюолон 3,50 рублей».

1.4. Прейскурант цен №7 на оказание платных медицинских услуг, оказываемых МУЗ «Галичская горбольница» Зубопротезирование дополнить пунктами следующего содержания:

«4.1 Восстановление зуба коронкой литой 883,20 рублей»;

«4.1.2 Восстановление зуба коронкой литой с многослойным металлоподобным композиционным покрытием 921,60 рублей»;

«4.1.3 Изготовление зуба литого при восстановлении целостности зубного ряда мостовидными протезами 883,20 рублей»;

«4.2 Изготовление зуба литого многослойным металлоподобным композиционным покрытием при восстановлении целостности зубного ряда мостовидными протезами 921,60 рублей»;

«4.2.1 Восстановление зуба коронкой литой (облицованной пластмассой «Синма») 1075,20 рублей»;

«4.2.2 Восстановление зуба коронкой литой (облицованной пластмассой «Синма») многослойным металлоподобным композиционным покрытием 1113,60 рублей»;

«4.3 Изготовление зуба литого (облицованного пластмассой «Синма») при восстановлении целостности зубного ряда мостовидными протезами 1075,20 рублей»

«4.3.1 Изготовление зуба литого (облицованного пластмассой «Синма») многослойным металлоподобным композиционным покрытием при восстановлении целостности зубного ряда 1113,60 рублей»;

«4.3.2. Восстановление зуба коронкой металлокерамической 2 7 6 4 , 8 0 рублей»

«4.3.3 Изготовление зуба металлокерамического при восстановлении целостности зубного ряда мостовидными протезами 2764,80 рублей»;

«4.3.4 Изготовление цельнолитой культевой вкладки при восстановлении зуба коронкой 307,20 рублей»;

«4.3.5 Восстановление зуба временной пластмассовой коронкой 192,00 рублей».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации городского округа
город Галич Костромской области

А.П. Белов