

ГОРОДСКАЯ ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА.
ОСНОВАНА В 1929 ГОДУ.

КРАСНОУРАЛЬСКИЙ РАБОЧИЙ

ЧИТАЙТЕ В НОМЕРЕ:

С колясками вход
воспрещен? (с.2)

Снег во дворе -
радость детворе (с.14)

Играем вместе
с детьми (с.15)

10 ЯНВАРЯ, ЧЕТВЕРГ, 2013 ГОД. № 1 (10492)

БЕЗ ГАЛСТУКА

Андрей АРЖАХОВСКИЙ: «Лучше выслушать критику, чем допустить ошибку»

Ольга МОКРУШИНА

Хорошо ли мы знаем людей, которые работают рядом с нами, а тем более тех, кто всегда на виду? Прокурора города Андрея Аржаховского, безусловно, в Красноуральске знают. Если не лично, то заочно. Накануне профессионального праздника – Дня работников прокуратуры – я попросила Андрея Сергеевича дать не совсем обычное интервью нашей газете.

Интервью, которое вам, уважаемые читатели, предстоит сегодня прочитать, – это своего рода эксперимент для меня и для моего собеседника. Андрей Аржаховский – первый участник проекта «Без галстука», который подразумевает полную открытость, откровенность в ответах порой на самые острые вопросы. Некоторые сомнения у моего интервьюируемого были. Но он все-таки решил рискнуть, за что ему огромное спасибо.

- Ваша самая характерная черта?

- Сложно ответить. Доброта. К близким – трепетное отношение. Уважаю родителей, люблю детей. Мои близкие – самое дорогое, что есть в моей жизни.

- Способность, которой Вам хотелось бы обладать?

- Гораздо большим трудолюбием, честно сказать. Не успеваю сделать все, что хотелось бы сде-

лать. Выполнить все планы, все задумки.

- К каким человеческим порокам Вы чувствуете наибольшее снисхождение?

- Уныние, грусть. Эти качества не все люди расценивают как пороки, но для меня они такими являются. Их можно простить.

- Приходилось ли Вам в школьные годы пользоваться подсказками или списывать у товарищей домашнее задание?

- Нет. Школу окончил с серебряной медалью: с русским языком проблема была. Побеждал в городских олимпиадах по математике, физике, в региональной олимпиаде по экономике. На всероссийской олимпиаде по экономике в 10 классе занял шестое место.

- Как Вы реагируете на критику? Если друзья подшучивают над Вами, то Вы...

Андрей и Ольга Аржаховские в Забайкалье. Фото из семейного архива



- Спокойно отношусь. Ко всем друзьям прислушиваюсь. Из всего пытаюсь извлечь что-то полезное. Лучше выслушать критику, чем допустить ошибку.

- Что способно отвлечь Ваше внимание, раздражать?

- Не люблю, когда дети плачут. Хочется их успокоить, подойти к

маме ребенка, выяснить, почему ребенок плачет. Это не столько раздражает, сколько беспокоит. А раздражает беспорядок на столе.

- Есть ли у Вас идеи, которые Вы не решаетесь воплотить в жизнь, потому что считаете неосуществимыми?

- Мечтаю о путешествиях. Хочу увидеть мир не только в плане экскурсионных туров. Мечтаю об экстремальных путешествиях, требующих накала сил, эмоций. Одному воплотить задуманное не под силу. Нужна команда.

Продолжение на стр.2

КОНКУРС «КР»

Ну, ОЧЕНЬ дорогие частушки!

Лидия МАЛЬКОВА

Главный приз конкурса «КР» - сертификат стоимостью 1000 рублей – вручен Ирине Ефимовой (на фото).

Как уже писала наша газета, победителем в конкурсе «Частушки для Змеюшки» стала давняя читательница нашей газеты Ирина Ефимова – режиссёр массовых мероприятий МБУ ГКДЦ «Химик». Ей вручен главный приз от нашей газеты – фирменный сертификат магазина «Кармен».

По словам Ирины Васильевны, частушки она начала писать давно, так как в её работе для написания сценариев массовых мероприятий такие заправки просто необходимы. Особенной популярностью пользуются частушки на любовную тему и на злобу дня. Кроме того, Ирина Ефимова руководит клубом «Горница», где

участницы всегда исполняют частушки, и иногда она сама знакомит собеседниц с собственными записками. Больше всего любит сочинять частушки с приколами. Вот одна из них:

**На курорте я была,
Солнце делало дела.
Я так сильно загорела –
Негритёнка родила!**

К нашему конкурсу Ирина Васильевна отнеслась серьезно: сочинила 18 частушек, различных по тематике и по стилю. Она очень удивилась своей победе, так как читала в газете произведения всех участников, которых знает как людей пишущих.

О своих мечтах на Новый год она высказалась кратко: «Год Змеи – год исполнения мечтаний. Я хочу, чтобы в моей семье все были здоровы, а на работе



мечтаю о новых проектах».

Всем читателям нашей газеты Ирина Ефимова желает оптимизма, жизнелюбия и доброты. По её словам, добро всё преодолет.

СОЦИУМ

Растет семья? Получите поддержку!

В Свердловской области вступил в силу закон о поддержке многодетных семей.

С 1 января 2013 года многодетным семьям, среднедушевой доход которых ниже прожиточного минимума, в связи с рождением после 31 декабря 2012 г. третьего ребенка или последующих детей предоставляется ежемесячная денежная выплата до достижения ребенком трехлетнего возраста. В случае рождения третьего или последующих детей одновременно пособие выплачивается на каждого такого ребенка.

По всем вопросам, связанным с назначением ежемесячной денежной выплаты, обращайтесь в Управление социальной политики, здание администрации, каб.206 (тел. 2-67-27).

ЖКХ

Сохранить тепло поможет тепловизор

Выявить места утечек тепла и дефекты ограждающих конструкций позволит тепловизионная съемка здания.

По словам директора ООО «УК «ТЭС» Вадима Ларшина, тепловизионная диагностика стала действенным и важным инструментом технической эксплуатации зданий:

- Стены, перекрытия, стыки панелей, монтажные швы окон и другие уязвимые конструкции легко, быстро и с высокой точностью можно осмотреть с использованием тепловизора. Средняя стоимость услуг тепловизора в Красноуральске сейчас составляет за проверку окна – 500 рублей, за проверку комнаты – 800 рублей.

Уважаемые сотрудники

и ветераны прокуратуры города Красноуральска!

Поздравляем вас с профессиональным праздником – Днем работников прокуратуры!

Ваша профессия - одна из наиболее важных в системе правоохранительных органов. Сложно переоценить роль прокуратуры в укреплении законности, защите прав человека и гражданина, а также вклад в дело формирования правового государства.

Благодаря вашей работе на территории ГО Красноуральск обеспечивается соблюдение закона и правопорядка, а наше тесное взаимодействие способствует проведению экономических и социальных преобразований, направленных на укрепление стабильности в обществе.

От всей души желаем всем сотрудникам городской прокуратуры крепкого здоровья, оптимизма и бодрости духа, неиссякаемых сил и энергии, дальнейших успехов в нелегком труде, принципиальности и твердости в служении Закону, семейного благополучия и счастья!

Глава ГО Красноуральск С.К. Рафеева
Глава администрации ГО Красноуральск Д.Н. Кузьминых

ХОЗЯЙСТВО

За что придется заплатить?

Определен состав помещений, являющихся общим имуществом многоквартирного дома, в отношении которых применяются утвержденные нормативы потребления на общедомовые нужды.

Согласно постановлению РЭК Свердловской области от 13.12.2012 года № 205-ПК при начислении платежей за коммунальные услуги по электроснабжению, холодному и горячему водоснабжению, водоотведению на общедомовые нужды в случае, когда многоквартирный дом не имеет общедомового прибора учета, учитываются только площади лестничных клеток, коридоров, тамбуров, холлов, вестибюлей, колясочных, помещений охраны (консьержа).

- В настоящее время организована сверка площадей помещений, входящих в состав общего имущества, - пояснила ведущий специалист отдела экономики и финансов Елена Бойко. - По окончании данной работы будут произведены соответствующие перерасчеты за коммунальные услуги по электроснабжению, холодному и горячему водоснабжению и водоотведению.

СОЦИУМ

В новый год – с добрым сердцем

Предновогодний праздник организовали и провели 25 декабря 2012 года в п. Октябрьском красноуральские предприниматели.

В благотворительном вечере, организованном Юрием Скобелдиным, и.о. директора Красноуральского фонда поддержки предпринимательства, приняли участие предприниматели Наталья Пастухова и Людмила Тябина.

Они приготовили для ребят, посещающих клуб «Радуга», празднично накрытые столы: фрукты, торты и другие сладости, без которых немислим Новый год. В свою очередь, завсегдатаи клуба показали гостям мини-концерт, состоящий из танцевальных и вокальных номеров художественной самодеятельности. Очень кстати пришелся сюрприз, приготовленный Натальей Пастуховой, которая привезла в подарок ребятам микрофоны.

Взрослые и дети надеются, что такое позитивное общение станет доброй традицией.

НОВОСТИ «СВЯТОГОРА»

Денис Истомина – лучший электромонтер!

Лучшего молодого электромонтера ОАО «Святогор» выбрали в преддверии Дня энергетика.

В борьбу за звание лучшего вступили 17 представителей этой профессии из шести цехов предприятия. Организаторы подготовили для них три этапа состязаний: одно теоретическое и два практических.

В результате всех проведенных испытаний третье место в конкурсе «Лучший молодой электромонтер» занял слесарь-электрик цеха автомобильного транспорта Геннадий Цветков. На втором месте - представитель энергетического цеха Александр Одношеин. А звание лучшего электромонтера акционерного общества «Святогор» 2012 года по праву будет носить дежурный слесарь-ремонтник сервокислотного цеха Денис Истомина.

Победитель и призеры профессионального состязания получили памятные Дипломы и подарочные сертификаты от молодежной организации ОАО «Святогор».

Пресс-служба ОАО «Святогор»

БЕЗ ГАЛСТУКА

Андрей АРЖАХОВСКИЙ:

“Лучше выслушать критику, чем допустить ошибку”

Окончание. Начало на стр.1

Такие люди есть, например, мой дальний родственник занимается экстремальными видами спорта. В 2011 года он вместе со своими друзьями приплыл в США... на водных мотоциклах! Эти планы не то чтобы неосуществимы. Просто много времени занимает работа, а свободное время посвящаю своим близким. Но надеюсь, что когда-нибудь все, о чем я мечтаю, осуществится.

- Как и где Вы предпочли бы провести два летних месяца, если бы представилась такая возможность?

- Поеду к своим родственникам в Омск. У нас там дача на берегу Иртыша. И к родным жены в Забайкалье, в горы, на границу с Китаем.

- Часто ли у Вас меняется настроение?

- У меня всегда хорошее настроение. Чтобы оно испортилось, надо хорошо постараться.

- Легко ли Вас обидеть?

- Я думаю, что нет. Ко всему спокойно отношусь. Обман, лицемерие непросто простить, но не принимаю близко к сердцу. Из



Три поколения Аржаховских. В центре - два Ивана Андреевича: правнук и прадед

всего извлекаю уроки и учитываю в будущем.

- Не бывает ли так, что иногда Вы сплетничаете?

- Предпочитаю подойти и поговорить с человеком, чем говорить о нем в третьем лице. Возможно, это будет слишком прямолинейно, но мне проще поговорить напрямую. Я человек открытый.

- Случается ли Вам говорить о

вещах, в которых Вы не разбираетесь?

- Не сторонник глупо выглядеть.

- Можно ли сказать, что Вы при неудачах не теряете чувство юмора?

- Юмор понимаю. Часто ли сам в жизни шучу? Не могу сказать. Но чувства юмора не теряю. Когда много работы, юмор помогает, выручает.

ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ

С колясками вход воспрещён?!

Ольга ИВАНОВА

Рождение малыша – радость для любой семьи. Но с его появлением на свет у молодых мамочек возникают и некоторые проблемы, решить которые не так-то просто. Особенно если у вас нет бабушек и дедушек, способных присмотреть за ребёнком.

В конце декабря в нашу редакцию обратилась с письмом Надежда Ситникова. Два листа формата А4 исписаны ровным мелким почерком. Строчки бегут, иногда «спотыкаясь» о слова, подобрать которые молодой женщине, видимо, мешало волнение и чувство обиды. Дело в том, что, решив перед Новым годом сделать подарки своим близким, Надежда попыталась войти в магазин «Стиль» (ИП Абрамов М.С.) вместе с коляской, в которой спала ее трехмесячная дочка. На пороге магазина ее встретил М. Абрамов. Но не для того, чтобы помочь молодой матери поднять коляску по ступенькам.

«Смотрит он на меня и так раздраженно говорит: «Не надо в магазин заходить с коляской, там вам не проезжая часть», - рассказывает Надежда в своем письме. - Я очень расстроилась. Ушла восвояси, так и не реализовав своих планов. Иду прочь от магазина, настроение хуже некуда, и думаю: а где это написано, что в магазин с колясками заходить нельзя?»

Сергей Кузнецов: «...запрета на вход потребителя в торговый зал с детской коляской нет»



Делать покупки с малышом - большая проблема

На вопрос нашей читательницы мы попросили ответить начальника отдела развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства Сергея Кузнецова.

- Во-первых, действия администрации магазина в этом случае

можно расценивать как ограничение прав маломобильных групп населения, - прокомментировал ситуацию Сергей Викторович. - В соответствии со СНИП 35-01-2001 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения» покупатели с детскими колясками как раз относятся к такой категории граждан, как испытывающие затруднения при пере-

движении. К тому же необходимость создавать равные возможности получения услуг всеми группами населения на территории России предусмотрена государственной программой на 2011-2015 г.г. «Доступная среда». Во-вторых, запрещено отказывать потребителя в заключении договора розничной купли-продажи (другими словами – в совершении покупки) при наличии возможности предоставить соответствующие товары. Организация не вправе оказывать предпочтение одному лицу перед другим, если иное не предусмотрено законом и иными правовыми актами (ст. 426,492 Гражданского кодекса РФ), а запрета на вход потребителя в торговый зал с детской коляской в числе таких нет.

КОРОТКО О РАЗНОМ

СЛУЖБА 01



На прошедшей неделе пожарная служба выезжала 5 января на ул. Ленина, 29, где горел мусор. Площадь возгорания составила 2 кв.м.

СЛУЖБА 03



Скорая медицинская помощь выезжала с 1 по 8 января 368 раз, из них по заболеваниям – 285. С пневмонией госпитализированы 5 взрослых, с ОРВИ – 7 детей, с гастроэнтеритом – 2 детей.

ВЪЕХАЛ В СТОЛБ

4 января, в вечернее время, произошло дорожно-транспортное происшествие, в котором пострадал водитель, въехавший на машине в столб (ограждение). С травмой глаза пострадавшего направили в г. Нижний Тагил.

БОЙ БЕЗ ПРАВИЛ

Были госпитализированы двое молодых людей, которые, не поделив что-то между собой, затеяли драку. Одного из них госпитализировали в хирургическое отделение, где ему была сделана сложная операция. Этот пациент до сих пор находится в тяжелом состоянии. Второй пострадавший с ушибами и ссадинами госпитализирован в стационар под наблюдение врачей.

С НОВЫМИ ЖИТЕЛЯМИ, ГОРОДИ!

На прошедшей неделе в Красноуральске родились пять младенцев. Поздравляем их родителей!

ХОККЕЙ

Проиграли опять?
Рук не опускать!

Ольга МОКРУШИНА

Новогодние каникулы подкосили хоккеистов «Святогора», проигравших три последних матча.

Первое поражение наша команда потерпела на домашнем поле от хоккеистов «Феникса» (Заречный) 3 января со счетом 2:12. Затем уступили 5 января в гостях давним друзьям-соперникам из нижнетагильского «Спутника-ветераны» со счетом 3:5. И, наконец, проиграли дома в овертайме новоуральскому «Строителю» 6 января со счетом 4:5, сумев-таки заработать хотя бы одно очко. По какой-то роковой случайности (а, может быть, и не только случайности), уверенно начиная игру и ведя в счете, к финалу встречи «Святогор» оказывался в роли аутсайдера.

Так или иначе, но любимцы красноуральских фанатов сейчас скапались со второго места, которое они занимали в турнирной таблице первенства после четвертого тура, на шестое. Что необходимо предпринять нашей команде, чтобы не потерять надежду войти в число лидеров первенства? На этот вопрос я попросила ответить тренера команды «Святогор» Сергея Козицина.

- Во что бы то ни стало нужно выиграть два ближайших матча, - сказал Сергей Козицин. - 12 января нашими соперниками станут хоккеисты верхнетуринской «Молнии». А 13 января мы принимаем на своем льду кушвинский «Горняк». Только победа над этими командами позволит нам подняться в турнирной таблице на 4-5 место. Последние проигрыши негативно отразились на настроении наших игроков. И поднятие морального духа, боевого настроя – одна из важных задач, которые стоят перед нами.

ЗДОРОВЬЕ

Как уберечь себя от болезни

Юлия КОСТЫЛЕВА

Зима – гриппоопасный период, и каждый из нас должен подумывать о сохранении собственного самочувствия и здоровья своих детей.

Как свести к минимуму риск заболеть гриппом? Соблюдайте эти простые правила и будьте здоровы.

➤ Вакцинация – самая надёжная защита от гриппа. Она защитит от различных осложнений, избавит от отягощения сердечно-сосудистой системы, возникновения тяжёлых лёгочных заболеваний.

➤ Соблюдайте правила личной гигиены. Все вирусы передаются от больного человека к здоровому, поэтому при контакте с больным нужно использовать марлевые повязки, медицинские маски, часто мыть руки с мылом и протирать их антибактериальными салфетками или гелями. Для заболевшего человека надо выделить отдельную посуду.

➤ Одевайтесь по погоде, но не перегружайте себя тёплой одеждой. Следите за состоянием своей обуви, в морозы надевайте голубной убор.

➤ В зимний период употребляйте сбалансированную пищу, богатую минералами и витаминами (овощи, фрукты, свежевыжатые соки). Витамин С и поливитамины помогут в борьбе с гриппом.

➤ Специфическую химиопрофилактику для вас может назначить только врач.

Берегите себя от простуд!

КОНКУРС

Снег во дворе –
на радость детворе

Лидия МАЛЬКОВА

Ежегодно жители посёлков и частного сектора ГО Красноуральск возводят снежные городки. И делают это они не ради конкурса на лучший снежный городок, а на радость ребятишкам.

Мы с ведущим специалистом отдела по работе с населением МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» Мариной Жуковой накануне Нового года объехали несколько городков, где нас встречали уже настроенные по-новогоднему председатели ТОС и старосты посёлков, окружённые детьми.

ИХ ОБЪЕДИНИЛО
ТВОРЧЕСТВО

Председатель ТОС «Октябрьский» Ольга Сабирова и руководитель детского клуба «Радуга» Лариса Смирнова сами представили свой городок, так как ребята, создавшие снежные чудеса, были в это время в школе. Здесь рядом с празднично украшенной ёлочкой – длинная змея, попугай, разноцветные грибки и цветы. Взрослые с удовольствием прошли хором у ёлочки и спели ей песенку.

В этом посёлке свой городок создала и неугомонная Елена Ромашкина, которая раньше работала в детском садике и навсегда полюбила творчество. Елена Николаевна летом участвовала в смотре-конкурсе на лучшую усадьбу и немало удивила жюри своими придумками. А сейчас у неё во дворе выросли снежные фигуры Деда Мороза, Снегурочки, нарядной змеи, весёлого медвежонка. Есть даже громадная ваза с фруктами – прямо летом пахнуло! А создательница сказочного городка сожалела, что ещё не окончила работу.

ОБИТАТЕЛИ «ТЕРЕМКА»
И ДРУГИЕ ЖИТЕЛИ

Около клуба в пос. Краснодарль-



Змея - символ 2013 года.
Настя Зяпаева рядом со снежной фигурой

ском вырос городок под названием «Теремок». Нас встретили недавно избранная староста Вера Сидорова и ряженые: не узнать, кто есть кто. Инициативная Баба-Яга (Галина Давыдова), щедрый Дед Мороз (Евгения Вахрушева), Снегурочка (Оля Хренова), Скоморох (Диана Шарок) – все они провели у ёлки настоящий утренник с играми, стихами и песнями. Прекрасный снежный городок построили Галина Романенкова и Евгения Вахрушева, а помогала им школьница Надя Зеленкина. Дед Мороз и Снегурочка, правда, худенькие, но с возрастом, как нам сказали, они поправятся. Без змеи и тут не обошлось, это существо стало принадлежностью каждого городка.

Царство Андрея и Юлии Шарок возглавляют величественный Дед Мороз и серебристый снеговик, в стороне – домик из снега

Две семьи из Краснодарльско-го сотворили свои городки. Царство Андрея и Юлии Шарок возглавляют величественный Дед Мороз и серебристый снеговик, в стороне – домик из снега, а встречают гостей дракон, символ уходящего года, и змея – знак года 2013. Владимир и Наталья Зяпаевы вместе с детьми слепили во дворе Смешарики и

змею-красавицу – любо посмотреть! А в огороде красуется замечательный Дед Мороз. К сожалению, хозяев не было дома, но их дочка Настя ответила на наши вопросы и сфотографировалась рядом с собственными шедеврами. Можно отметить, что семья Зяпаевых уже дважды участвовала в конкурсах на лучшую усадьбу и лучший снежный городок и всегда – в числе призеров.

В ДАЧНОМ –
ГОРКА ХОТЬ КУДА!

В пос. Дачном раскинулся снежный городок, где мы увидели Деда Мороза, Снегурочку, змею, черепашку и даже разноцветный инопланетный корабль. Здесь постарались только что избранная староста Нина Хлебова и активисты посёлка, которые сразу же организовали детский хороруд у ёлочки.

А в другом снежном городке нас поразила двухэтажная снежная горка, сделанная Геннадием Новиковым. Детвора катается – дух захватывает! Таких горок в городе нет. Надежда Аникина, участница уже нескольких конкурсов, около своего дома создала мини-городок: это ёлочка с гирляндами, а внизу – маленькие фигурки Деда Мороза, Снегурочки и сказочных животных.

Хочется сказать спасибо всем жителям посёлков, которые для детей не пожалели времени и сил. Все они достойны награды. Марина Жукова отметила, что в этом году инициаторами создания городков чаще всего были дети. Ещё она благодарит ИП Сергея Козьменко, который предоставил ёлочки для снежных городков.

Баба-Яга, Дед Мороз, Снегурочка, Скоморох провели у ёлки настоящий утренник



ИГРАЕМ ВМЕСТЕ

Холодов мы не боимся, на морозе веселимся!

Татьяна СТАРОДВОРСКИХ

Чистый, белый снежок, яркое зимнее солнце, сугробы – все это поднимает настроение. Не полнитесь, сходите на прогулку вместе с ребенком, порезвитесь, поиграйте и повеселитесь.

Совместные игры – отличный способ наладить контакт с ребенком. Чем же заняться на улице зимой? Проявите фантазию, и ваша прогулка станет незабываемой и интересной. Вот несколько игр, которые помогут вам в этом.

След в след

Расскажите ребенку о том, как ходят волки в стае (след в след). А после этого предложите поиграть в догонялки, но с одним условием: тот, кто догоняет, должен преследовать убегающего след в след.

Следы снежного человека

Из картона и толстой веревки можно сделать лапы снежного человека. Наденьте их поверх зимней обуви и отправляйтесь на прогулку создавать следы снежного человека.

Снежные создания

Наскучило лепить обычных снеговиков? Попробуйте изобразить снегурочек, маленьких снеговичков, снежных собак, котов или черепашек! Если в творческом процессе участвует несколько человек, можно создать целую семью или целый зоопарк снежных обитателей! Подготовить снежное тесто нетрудно – наберите ведро снега и разбавьте водой до нужной консистенции. Обязательно воспользуйтесь резиновыми перчатками поверх теплых.

Ёлочные украшения и кулончики из цветного льда

Ёлочные украшения для лесных елочек-красавиц своими руками? Легко! Залейте подкрашенную красками воду в формочки для песка или печенья. В воду можно также добавить целые ягоды, дольки мандарина, блески, веточки ели – да что угодно. Заморозьте во время прогулки – украшение готово! Этим же способом можно изготовить зимние кулончики для ребяткишек.

Снежные цветы

Приготовьте для опыта соломинку и раствор для надувания мыльных пузырей. В мороз выйдите из дома и выдуйте мыльный пузырь. Тотчас же в тонкой пленке воды появятся ледяные иголки; они будут собираться в чудесные снежные звездочки и цветы. Мыльный пузырь застынет на ваших глазах в очень тонкий, хрупкий ледяной шар.

Дорогие родители, эти и другие зимние игры, эксперименты и забавы вы можете найти на сайте детского сада № 20 «Золотой ключик»: <http://2494.maaam.ru>

Общайтесь с ребенком, играйте, гуляйте с ним, подключите к зимним прогулкам всю семью, фантазируйте вместе, получайте удовольствие от общения с близкими!

НОВОГОДНИЙ ОПРОС

Что оставил старый год, мы узнали без хлопот

В воспоминания ушел 2012 год. Чем он запомнился красноуральцам? Что они пережили? Чему радовались?

Итоги года ушедшего вместе с земляками подводили Лидия МАЛЬКОВА и Надежда КОНСТАНТИНОВА.

Ксения Михайловна Третьякова, воспитатель детского сада № 7:

- Это был успешный и результативный год. Во-первых, я победила в городском конкурсе «Воспитатель года-2012», во-вторых, в декабре повысила квалификацию: стала воспитателем 1-й категории.

Елена Александровна Кадрицкая, директор ООО «ЦОП»:

- Для нашего предприятия это был удачный год, все планы коллектив выполнил. Мы продолжаем развиваться в профессиональном отношении: наши повара и кулинары принимали участие в городских и международных конкурсах и заняли призовые места. Недавно два наших пред-

приятия общественного питания – столовая «Рябинушка» и кафе «Калипсо» - получили городскую награду - «Диплом доверия потребителей». Это предъюбилейный год, в 2013-м мы готовимся отмечать 10 лет ООО «ЦОП».

Нина Петровна Титова, пенсионер:

- Чем запомнился год? В семье произошли радостные события: в январе этого года у сына Александра родилась дочь Алина, и у меня стало уже шесть внуков. Моя внучка Ольга Титова недавно ездила в Чечню на соревнования по дзюдо и получила очередную награду (их у неё уже более 70!).

Сергей Падерин, водитель:

- Нашей семье ушедший год запомнится покупкой нового автомобиля. Мы всей семьей мечтали об этом, и наша мечта, наконец-то, осуществилась в 2012

году. Что несёт нам новый год – это загадка. Самое главное, чтобы в нашей семье царили счастье, здоровье, любовь и взаимопонимание.

Оксана Усова, гардеробщица:
- Что бы ни произошло у нас, было все к лучшему. В 2012 году я сломала ногу, но несколько не

огорчилась, ведь жизнь продолжается. Сейчас я снова на ногах, вся сияю и счастлива. Всех своих родных, любимых еще раз поздравляю с Новым

годом!

Вера Пуртова, домохозяйка:

- Нам 2012 год принёс еще одну дочку, мы очень рады этому событию. А ещё мы, наконец-таки, закончили ремонт в квартире. И работники управляющей компании отремонтировали крышу нашего дома, за что им огромное спасибо. В целом все у нас хорошо. Всех поздравляю с наступившим Новым годом!

ПОСЛЕПРАЗДНИЧНОЕ

Ёлка, горки, городок – заходи на огонёк!

Надежда КОНСТАНТИНОВА



Зимние забавы – радость для детворы

Торжественное открытие городской ёлки и Ледового городка на площади перед «Орбитой» состоялось 28 декабря 2012 года.

Главными гостями праздника стали Дед Мороз и Снегурочка, которые приехали из сказочного города. Всех маленьких красноуральцев ждали в этот день игры, забавы, катание с горок, призы. Окруженный детворой долгожданный Дед Мороз поздравил ребят с наступающими праздниками и пожелал всего самого доброго в новом, 2013 году.

Ребятишки и их родители подошли поближе к нарядной ёлочке, и, несмотря на шедший в тот день снег, праздник продолжался! Вот Ольга – молодая бабушка. Она пришла на открытие городка с пятилетним внуком Андрюшей:

- Мы пришли сегодня, чтобы посмотреть на наряженную ёлку, покататься на горке. Увидели всю эту ледовую красоту и были очень удивлены. Это так необычно! Только придя сюда, я по-настоящему почувствовала, что скоро Новый год. Снежок, веселая музыка, атмосфера веселья – все говорит о приближающемся празднике.

- Пришла сюда с сыном посмотреть на ледяные скульптуры, - поделилась своим впечатлением от увиденного Ирина Завалина. - Мастерам, конечно, спасибо, порадовали своим умением вырезать из льда такую красоту. Лишь бы только не разломали потом после праздников!

Антон Андреев, шесть лет:

- Мне понравилась горка, по которой мы с ребятами гоняли напергонки. Так смешно! Пойду-ка я еще пару раз скачусь.

ФОТОФАКТ

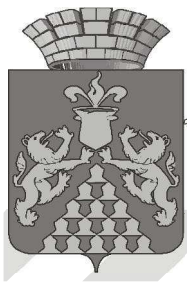
Новый год с Сергеем Зверевым

Надежда СЕРГЕЕВА



Новый год – самый любимый праздник. Его отмечают везде, даже в аэропорту в ожидании самолета, как это сделала Снежная Баба 27 декабря, прилетевшая в Москву к стилисту Сергею Звереву.

Такой сюжетный ход придумали для новогоднего сценария творческие работники ДЮЦ «Ровесник». Ох, уж эта Снежная Баба! Она насмешила всех ребяткишек и родителей в зале. Дети вместе с Дедом Морозом, Снегурочкой, Снежной Бабой, Сергеем Зверевым и модельером Зайцевым танцевали, участвовали в веселых конкурсах, пели новогодние песни. Также девчонки и мальчишки под стать сегодняшним моделям прошлись по подиуму и показали свои наряды. В конце программы Дед Мороз и Снегурочка вручили школьникам подарки.



Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск информирует о предстоящем предоставлении земельных участков:

- с кадастровым номером 66:51:0000000:170, общей площадью 278866 кв.м., местоположение: Свердловская обл., г. Красноуральск, в 2000 м. по направлению на запад от ориентира – объект физической культуры и спорта (крытый ледовый корт), расположенного по адресу: Свердловская область, г. Красноуральск, ул. Ленина, 6-б, в границах, установленных на местности, с разрешенным использованием: городские леса;

- с кадастровым номером 66:51:0000000:169, общей площадью 492399 кв.м., местоположение: Свердловская обл., г. Красноуральск, в 1300 м. по направлению на север от ориентира – здание школы, расположенного по адресу: Свердловская область, г. Красноуральск, ул. Воровского, дом 1, в границах, установленных на местности, с разрешенным использованием: городские леса;

- с кадастровым номером 66:51:0000000:168, общей площадью 317524 кв.м., местоположение: Свердловская обл., г. Красноуральск, в 2200 м. по направлению на север от ориентира – здание школы, расположенного по адресу: Свердловская область, г. Красноуральск, ул. Воровского, дом 1, в границах, установленных на местности, с разрешенным использованием: городские леса;

- с кадастровым номером 66:51:0000000:167, общей площадью 1457002 кв.м., местоположение: Свердловская обл., г. Красноуральск, в 1500 м. по направлению на юго-восток от ориентира – здание заводоуправления КХЗ, расположенного по адресу: Свердловская область, г. Красноуральск, ул. Труда, дом 68-а, в границах, установленных на местности, с разрешенным использованием: городские леса;

- с кадастровым номером 66:51:0000000:166, общей площадью 13426926 кв.м., местоположение: Свердловская обл., г. Красноуральск, в 3000 м. по направлению на северо-восток от ориентира – здание заводоуправления КХЗ, расположенного по адресу: Свердловская область, г. Красноуральск, ул. Победы, дом 15, в границах, установленных на местности, с разрешенным использованием: городские леса;

- с кадастровым номером 66:51:0000000:164, общей площадью 95601 кв.м., местоположение: Свердловская обл., г. Красноуральск, в 5000 м. по направлению на восток от ориентира – здание школы, расположенного по адресу: Свердловская область, г. Красноуральск, ул. Воровского, дом 1, в границах, установленных на местности, с разрешенным использованием: городские леса;

- с кадастровым номером 66:51:0109009:53, общей площадью 1127769 кв.м., местоположение: Свердловская обл., г. Красноуральск, в 1400 м. по направлению на юго-восток от ориентира – здание заводоуправления КХЗ, расположенного по адресу: Свердловская область, г. Красноуральск, ул. Победы, дом 15, в границах, установленных на местности, с разрешенным использованием: городские леса;

- с кадастровым номером 66:51:0109009:52, общей площадью 574441 кв.м., местоположение: Свердловская обл., г. Красноуральск, в 1800 м. по направлению на восток от ориентира – здание заводоуправления КХЗ, расположенного по адресу: Свердловская область, г. Красноуральск, ул. Победы, дом 15, в границах, установленных на местности, с разрешенным использованием: городские леса;

- с кадастровым номером 66:51:0000000:173, общей площадью 7352459 кв.м., местоположение: Свердловская обл., г. Красноуральск, в 1000 м. по направлению на северо-восток от ориентира – здание школы, расположенного по адресу: Свердловская область, г. Красноуральск, ул. Воровского, дом 1, в границах, установленных на местности, с разрешенным использованием: городские леса;

- с кадастровым номером 66:51:0000000:178, общей площадью 657971 кв.м., местоположение: Свердловская обл., г. Красноуральск, в 20 м. от ориентира – животноводческий комплекс, расположенного по адресу: Свердловская область, г. Красноуральск, ул. Труда, дом 68-а, в границах, установленных на местности, с разрешенным использованием: городские леса;

- с кадастровым номером 66:51:0000000:176, общей площадью 5014117 кв.м., местоположение: Свердловская обл., г. Красноуральск, в 1500 м. по направлению на юго-запад от ориентира – здание школы № 2, расположенного по адресу: Свердловская область, г. Красноуральск, ул. Челюскинцев, дом 14, в границах, установленных на местности, с разрешенным использованием: городские леса;

- с кадастровым номером 66:51:0000000:177, общей площадью 679627 кв.м., местоположение: Свердловская обл., г. Красноуральск, в 2600 м. по направлению на северо-запад от ориентира – объект физической культуры и спорта (крытый ледовый корт), расположенного по адресу: Свердловская область, г. Красноуральск, ул. Ленина, 6-б, в границах, установленных на местности, с разрешенным использованием: городские леса;

- с кадастровым номером 66:51:0102001:2, общей площадью 848445 кв.м., местоположение: Свердловская обл., г. Красноуральск, в 3400 м. по направлению на северо-запад от ориентира – объект физической культуры и спорта (крытый ледовый корт), расположенного по адресу: Свердловская область, г. Красноуральск, ул. Ленина, 6-б, в границах, установленных на местности, с разрешенным использованием: городские леса.

Дополнительную информацию можно получить в Комитете по управлению муниципальным имуществом городского округа Красноуральск, по адресу: г. Красноуральск, пл. Победы, 1, к. 306. тел. 2-13-40.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.12.2012г. № 1675
г. Красноуральск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о культурно-досуговых услугах на территории муниципального образования» в городском округе Красноуральск

В рамках реализации Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации, утвержденной Президентом Российской Федерации 07.02.2008 г. №Пр-212, во исполнение федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 24.10.2011г., постановления администрации городского округа Красноуральск от 30.08.2011 г. № 1050 «Об утверждении Порядка разработки и проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления городского округа Красноуральск и утверждения соответствующих административных регламентов», администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о культурно-досуговых услугах на территории муниципального образования» (прилагается);
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте городского округа Красноуральск в сети «Интернет» (<http://krug.midural.ru>).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по социальным вопросам И.В.Бородулину.

Глава администрации
городского округа Красноуральск

Д.Н.Кузьминых

Утверждено
постановлением Администрации
городского округа Красноуральск
от 25.12.2012 № 1675

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о культурно-досуговых услугах на территории муниципального образования» в городском округе Красноуральск

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Предмет регулирования.
1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о культурно-досуговых услугах на территории муниципального образования» (далее – административный регламент) разработан во исполнение федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 24.10.2011г., постановления администрации городского округа Красноуральск от 30.08.2011 г. № 1050 «Об утверждении Порядка разработки и проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления городского округа Красноуральск и утверждения соответствующих административных регламентов».

1.1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о культурно-досуговых услугах на территории муниципального образования» разработан в целях повышения результативности и качества предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о культурно-досуговых услугах на территории городского округа Красноуральск (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются юридические и физические лица без ограничений, имеющие намерение получить интересующую их информацию о культурно-досуговых услугах на территории городского округа Красноуральск.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется муниципальными учреждениями городского округа Красноуральск. Информация о местонахождении, контактных телефонах (телефоны для справок, консультации), адресе МКУ «Управление культуры и спорта городского округа Красноуральск», осуществляющего полномочия в сфере культуры, муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу (далее – Учреждения), приводится в Приложении 1 к настоящему административному регламенту.

1.3.2. Информация о местонахождении, контактных телефонах (телефоны для справок, консультации), адресах электронной почты, графике (режиме) работы Учреждений, оказывающих муниципальную услугу, размещается:
на информационных стендах Учреждений;
на официальном Интернет-сайте Администрации городского округа Красноуральск (<http://krug.midural.ru>);
на Интернет-сайте Учреждений;
в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru/>);
в региональной государственной информационной системе «Портал государственных услуг (функций) Свердловской области» (<http://66.gosuslugi.ru/pgu/>).

1.3.3. Информация о муниципальной услуге предоставляется:
1) непосредственно в помещении Учреждения, оказывающего муниципальную услугу; на информационных стендах и в форме личного консультирования специалистами Учреждения, ответственным за предоставление муниципальной услуги;
2) при обращении по телефону – в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию;
3) на официальном Интернет-сайте Администрации городского округа Красноуральск (<http://krug.midural.ru>); на Интернет-сайте Учреждений, оказывающих данную муниципальную услугу; в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru/>); региональной государственной информационной системе «Портал государственных услуг (функций) Свердловской области» (<http://66.gosuslugi.ru/pgu/>);
4) при обращении по электронной почте – в форме ответов на поставленные вопросы (компьютерный набор) на адрес электронной почты заявителя;
5) при письменном обращении (запросе) – в форме информационного письма на бумажном носителе, переданного почтой или непосредственно заявителю на руки.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги.

2.1.1. Полное наименование муниципальной услуги «Предоставление информации о культурно-досуговых услугах на территории муниципального образования».

2.1.2. Краткое наименование муниципальной услуги «Информация о культурно-досуговых услугах на территории городского округа Красноуральск».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, муниципальной услуги, предоставляющих муниципальную услугу.

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется:
- МКУ «Управление культуры городского округа Красноуральск»;
- МАУ «Дворец культуры «Металлург»»;
- МБУ Городской культурно-досуговой центр «Химик»;
- Филиалы МБУ Городской культурно-досуговой центр «Химик»:
- Филиал №1 клуб поселка Краснодольск;
- Филиал №2 клуб поселка Дачный;
- Филиал №3 клуб поселка Чирок;
- Филиал №4 клуб поселка Бородинка.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:
1) информирование заинтересованных лиц о времени и месте проведения культурно-досуговых мероприятий Учреждением и работы клубных формирований Учреждения;
2) анонсирование культурно-досуговых мероприятий Учреждения;
3) повышение эффективности оказания услуги посредством использования средств телефонной связи, электронной почты и Интернет-

технологий в связи оказанием муниципальной услуги;

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Сроки предоставления муниципальной услуги определяются в зависимости от используемого вида информирования в соответствии с условиями настоящего административного регламента:

- 1) по телефону;
- 2) на информационных стендах учреждений;
- 3) по электронной почте;
- 4) посредством личного обращения;
- 5) в сети Интернет;
- 6) по письменным обращениям (запросам).

2.4.2. При использовании средств телефонной связи информация о культурно-досуговых услугах на территории городского округа Красноуральск предоставляется получателю муниципальной услуги в момент обращения.

В случае если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан (переведен) на другое должностное лицо, которое может ответить на вопрос получателя муниципальной услуги, или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую ему информацию.

В случае если сотрудники Учреждения не могут ответить на вопрос получателя муниципальной услуги немедленно, результат рассмотрения вопроса должен быть сообщен заинтересованному лицу в течение двух часов с момента обращения.

2.4.3. На информационных стендах, расположенных непосредственно в помещениях Учреждений, информация должна предоставляться в соответствии с режимом работы Учреждения, на Интернет-сайте Учреждения и администрации городского округа Красноуральск – круглосуточно.

2.4.4. При информировании в форме ответов на обращения, полученные по электронной почте, ответ на обращение должен быть направлен по электронной почте на электронный адрес обратившегося, в срок не позднее 5 рабочих дней с момента поступления обращения.

2.4.5. Порядок консультирования получателя муниципальной услуги по интересующим вопросам во время личного приема специалистами Учреждения должен быть определен внутренним локальным актом данного учреждения.

2.4.6. При информировании в виде отсылки текстовой информации на бумажном носителе (информационного письма) по почте ответ на обращение направляется на почтовый адрес заявителя в течение 10 дней со дня регистрации обращения.

Граждане, обратившиеся в Учреждение с целью получения муниципальной услуги, в обязательном порядке должны быть информированы специалистами об условиях отказа в предоставлении муниципальной услуги и о сроках выдачи результатов муниципальной услуги.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 3) Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- 4) Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 5) Федеральным законом от 27.07.2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 6) Указом Президента Российской Федерации от 31.12.1993 г. № 2334 «О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию»;
- 10) Областным законом от 22.07.1997 г. № 43-ОЗ «О культурной деятельности на территории Свердловской области».

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.6.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без представления Заявителем документов.

2.7. Запрещается требовать от Заявителя представления каких-либо документов, информации или осуществления действий для предоставления муниципальной услуги.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрен настоящим административным регламентом.

2.9. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Основаниями для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) запрашиваемый заявителем вид информирования не предусмотрен настоящим административным регламентом;
- 2) обращение содержит нецензурные или оскорбительные выражения;
- 3) текст обращения не поддается прочтению;
- 4) запрашиваемая информация не связана с деятельностью Учреждения по оказанию муниципальной услуги.

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги.

2.10.1. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются на бесплатной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Время ожидания в очереди при устном обращении или подаче Заявителем письменного обращения непосредственно в Учреждение

Продолжение. Начало на стр. 17

нии и общий максимальный срок приема обращения не должен превышать 30 минут.

2.12.2. Время ожидания в очереди при получении ответа на обращение Заявителем лично не должно превышать 15 минут.

2.12.3. В электронном виде услуга оказывается Заявителю немедленно. Процесс оказания услуги начинается при обращении Заявителя на сайт.

2.13. Срок и порядок регистрации обращения Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.13.1. Письменное обращение Заявителя, в том числе в форме электронного документа, подлежит обязательной регистрации в день поступления в Учреждение.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.14.1. Места ожидания для граждан должны быть оборудованы: средствами пожаротушения, оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны; средствами оказания первой медицинской помощи; местами общего пользования (туалетными комнатами) и хранения верхней одежды посетителей; посадочными местами (стульями, кресельными секциями и т.д.); столами для возможности оформления документов, канцелярскими принадлежностями (бумага, ручки, карандаши и т.д.).

2.14.2. В местах ожидания размещены стенды, терминалы синхронизации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.14.3. Места ожидания соответствуют установленным санитарным требованиям.

2.14.4. Рабочие места должностных лиц Учреждения, предоставляющих муниципальную услугу, должны соответствовать установленным санитарным требованиям, оборудованы компьютерами и оргтехникой.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Основными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- обеспечение возможности направления запроса в учреждение, предоставляющее услугу, по электронной почте;
- обеспечение предоставления услуги с использованием возможности сети Интернет;
- размещение информации о порядке предоставления услуги в сети Интернет;
- продолжительность взаимодействия заявителя с сотрудниками Учреждений при предоставлении муниципальной услуги не более 30 мин.

2.15.2. Основными показателями качества муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность порядком информирования об услуге, условиями оказания приема, вниманием персонала;
- отсутствие нарушений сроков рассмотрения запросов заявителей;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

3.1. Состав административных процедур.

3.1.1. Предоставление юридическим и физическим лицам муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) создание, своевременное размещение и обновление достоверной информации о муниципальной услуге;

2) приём, первичная обработка и регистрация обращения о предоставлении информации;

3) подготовка и направление заявителю информации или мотивированный отказ в предоставлении информации.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

3.3. Последовательность, сроки и порядок выполнения административных процедур.

3.3.1. Создание, своевременное размещение и обновление достоверной информации о муниципальной услуге.

3.3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является утвержденный руководителем Учреждения план работы Учреждения, включающий в себя план проведения культурно-досуговых мероприятий на территории городского округа Красноуральск и план работы клубных формирований Учреждения.

3.3.1.2. Размещение информации осуществляется ежемесячно в обязательном порядке:

- путём размещения информации на специальном информационном стенде в Учреждении;
- путём размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах Учреждения и Администрации городского округа Красноуральск.

3.3.1.3. Также размещение информации может осуществляться следующими способами:

- размещение внешней рекламы в населенных пунктах городского округа Красноуральск (все известные технологии и виды: плакаты, афиши, перетяжки, баннеры и т.д.);
- изготовление рекламной продукции на бумажных носителях (листовки, флаеры, буклеты и т.д.);
- размещение информации в печатных средствах массовой информации (газеты, журналы, проспекты);
- размещение информации в электронных средствах массовой информации, на телевидении и радио (интервью, анонсы, сюжеты, тематические программы и специальные выпуски).

Учреждения самостоятельно определяет способы размещения информации.

3.3.1.4. Лицом, ответственным за создание и своевременное размещение достоверной информации, является руководитель муниципального учреждения (контактная информация указана в приложении 1 настоящего административного регламента).

3.3.1.5. Лица, ответственные за создание и своевременное размещение достоверной информации, ежемесячно формируют, в том числе в электронном виде, сводные афиши, размещают указанными в пунктах 3.3.1.2. и 3.3.1.3. настоящего административного регламента способами информацию о культурно-досуговых мероприятиях и работе клубных формирований не позднее, чем за 10 дней до начала месяца, в котором должны состояться эти мероприятия.

3.3.1.6. Информация со дня размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах Учреждения и Администрации городского округа Красноуральск находится в свободном доступе. Периоды обновления информации не должны превышать одного календарного месяца.

3.2.1.7. Информация составляется и размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах Учреждений и Администрации городского округа Красноуральск в электронном виде не позднее, чем за 7 дней до начала календарного месяца, в котором должны состояться культурно-досуговые мероприятия, проходящие в здании Учреждения или проводимые Учреждениями на территории городского округа Красноуральск, и работа клубных формирований Учреждения.

В случае отмены или изменения времени, даты, места проведения культурно-досуговых мероприятий и работы клубных формирований в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах Учреждений и Администрации городского округа Красноуральск, вносятся поправки в течение 8 часов со дня принятия решения об изменениях.

3.3.1.8. Результатом исполнения административной процедуры является своевременное размещение способами, указанными в пунктах 3.3.1.2. и 3.3.1.3. настоящего административного регламента, достоверной информации о культурно-досуговых услугах на территории городского округа Красноуральск и ежемесячное ее обновление.

3.3.2. Приём, первичная обработка и регистрация обращения о предоставлении информации.

3.3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в Учреждение обращения Заявителя о предоставлении информации.

Обращение может поступить одним из следующих способов:

- при личном обращении или по телефону;
- почтовым отправлением или по электронной почте.

3.3.2.2. Предоставление информации по устным запросам Заявителей, поступившим при личном обращении либо по телефону, осуществляется по адресу и телефону, указанным в приложении 1 настоящего административного регламента.

3.3.2.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалистов Учреждений в вежливой (корректной) форме информируют Заявителей по интересующим их вопросам.

3.3.2.4. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Учреждений, фамилии, имени и отчестве должностного лица, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 30 минут.

3.3.2.5. При личном устном обращении специалисты Учреждения обязаны относиться к обратившимся гражданам вежливо, корректно и внимательно. Информация предоставляется в устной форме.

3.3.2.6. Время при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут.

3.3.2.7. Лицами, ответственными за предоставление информации по запросам Заявителей, поступившим при личном обращении либо обращении по телефону, являются специалисты административно-управленческого персонала учреждения (контактная информация указана в приложении 1 настоящего административного регламента).

3.3.2.8. Результатом исполнения административной процедуры является принятие Учреждением устного обращения о предоставлении информации.

3.3.2.9. Предоставление информации по запросам Заявителей, поступившим почтовой связью или по электронной почте, осуществляется по почтовому или электронному адресам, указанным в приложении 1 настоящего административного регламента.

3.3.2.10. Письменное обращение Заявителя оформляется в свободной форме с указанием электронного или почтового адреса, по которому нужно направить запрашиваемую информацию.

3.3.2.11. При первичной обработке письменного обращения специалист Учреждения:

- проверяет правильность адресования и целостность упаковки (ошибочно доставленная корреспонденция возвращается без вскрытия конверта на почту);
- вскрывает конверт, проверяет наличие в нем документов, скрепляет обращение с конвертом;
- при получении обращения, нестандартного по весу, размеру, форме, имеющего неровности по бокам, заклеенного липкой лентой, имеющего странный запах и цвет, в конверте которого прослушиваются вложения, не характерные для почтовых отправлений (порошок и т.д.), передает, не вскрывая конверт, директору Учреждения для принятия решения по отправке в правоохранительные органы.

3.3.2.12. Электронная почта просматривается специалистом Учреждения не менее двух раз в день. Поступившее на адрес электронной почты обращение распечатывается и регистрируется аналогично поступившим обращениям на бумажном носителе.

3.3.2.13. Письменное обращение, в т.ч. в форме электронного документа, подлежит обязательной регистрации в день поступления обращения в Учреждение. Регистрация обращений производится в день поступления за час до окончания рабочего дня. Обращения, поступившие позже указанного времени, регистрируются датой следующего рабочего дня.

3.3.2.14. Результатом исполнения административной процедуры является создание электронной карточки обращения и передача обращения на рассмотрение должностному лицу, ответственному за подготовку информации.

3.3.2.15. Лицами, ответственными за организацию приема, первичной обработки и регистрации обращения о предоставлении информации, являются специалисты административно-управленческого персонала учреждения (контактная информация указана в приложении 1 настоящего административного регламента).

3.3.3. Подготовка и направление заявителю информации или мотивированный отказ в предоставлении информации.

3.3.3.1. Основанием для начала исполнения процедуры является поступление обращений от специалиста Учреждения, ответственного за приём и регистрацию входящей корреспонденции, специалисту Учреждения, ответственному за подготовку информации.

3.3.3.2. Специалист Учреждения, ответственный за подготовку информации, осуществляет подготовку ответа в доступной для восприятия Заявителя форме, содержание которой максимально полно отражает объем запрашиваемой информации и передает на подпись должностному лицу Учреждения, ответственному за подготовку ответа на обращение Заявителя о предоставлении информации.

В ответе на письменное обращение Заявителя указывается должность, фамилия, имя и отчество, а также номер телефона для справок должностного лица Учреждения, осуществляющего подготовку ответа.

Ответ на обращение направляется по почтовому или электронному адресу, указанному в обращении.

3.3.3.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении информации специалист Учреждения, ответственный за подготовку информации, осуществляет подготовку обоснованного отказа в предоставлении информации в доступной для восприятия Заявителя форме, содержание которой максимально полно отражает основания для отказа в предоставлении информации и передает на подпись должностному лицу Учреждения, ответственному за подготовку ответа на обращение Заявителя о предоставлении информации.

3.3.3.4. Лицами, ответственными за предоставление информации по запросам Заявителей, поступившим почтовой связью или по электронной почте, являются специалисты административно-управленческого персонала учреждения (контактная информация указана в приложении 1 настоящего административного регламента).

3.3.3.5. Результатом исполнения административной процедуры является рассмотрение обращения Заявителя и предоставление запрашиваемой им информации.

3.3.3.6. Максимальный срок исполнения процедуры составляет 5 дней.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Учреждения положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется директором Учреждения путём проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Учреждения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, Адми-

нистрации городского округа Красноуральск, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок Учреждения Администрацией городского округа Красноуральск и МКУ «Управление культуры городского округа Красноуральск», выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы (претензии) на решения, действия (бездействия) должностных лиц Учреждения.

4.2.2. Проведение проверок осуществляется на основании ежемессных планов работы МКУ «Управление культуры городского округа Красноуральск», осуществляющего полномочия в сфере культуры, или по конкретной жалобе (претензии) Заявителя.

Проведение проверок осуществляется на основании решения начальника МКУ «Управление культуры городского округа Красноуральск», осуществляющего полномочия в сфере культуры: формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты МКУ «Управление культуры городского округа Красноуральск».

Результаты работы комиссии оформляются в виде справки, где отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается всеми членами комиссии и представляется начальнику МКУ «Управление культуры городского округа Красноуральск».

4.3. Ответственность должностных лиц Учреждения за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц Учреждения закрепляется в их должностных инструкциях.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций в форме письменных запросов в адрес Администрации городского округа Красноуральск, МКУ «Управление культуры городского округа Красноуральск» или Учреждения.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц.

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

5.1.2. Жалоба может быть направлена в письменном виде по почте, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» электронным адресом МКУ «Управление культуры городского округа Красноуральск» (E-mail: vgaku@rambler.ru), единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается.

5.3.1. Ответ на жалобу не дается в случаях:

- 1) если в письменной жалобе не указаны фамилия инициатора жалобы и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или указаны действительные сведения;
- 2) если текст жалобы не поддается прочтению;
- 3) если в жалобе содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи;
- 4) если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые

доводы или обстоятельства.

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

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является письменная жалоба заявителя.

5.4.2. Жалобы в письменной форме можно направить:

- 1) по почте на адрес: 624330, Свердловская область, город Красноуральск, улица Ленина, 46а.
- 2) по электронной почте на электронный адрес МКУ «Управление культуры городского округа Красноуральск» (E-mail: vgaku@rambler.ru)
- 3) передать лично в МКУ «Управление культуры городского округа Красноуральск» с 9.00 ч. до 17.00 ч. ежедневно с понедельника по пятницу.

При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

5.4.3. В письменной жалобе заявитель должен обязательно указать:

- 1) фамилию, имя, отчество или полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);
- 2) контактный почтовый адрес и (или) электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 3) суть жалобы;
- 4) личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

5.4.4. Записаться на личный прием можно по телефонам: (34343)2-1157.

Дни приема начальника МКУ «Управление культуры городского округа Красноуральск» вторник, четверг с 10.00 ч. до 14.00 ч.

5.5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

Заявитель имеет право на основании письменного запроса получить информацию и копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

5.6. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

5.6.1. Действия (бездействия) и решения должностных лиц МКУ «Управление культуры городского округа Красноуральск» могут быть обжалованы заместителем главы администрации городского округа Красноуральск по социальным вопросам.

5.6.2. Действия (бездействия) и решения организаций, принимающих участие в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы в МКУ «Управление культуры городского округа Красноуральск».

5.6.3. Действия (бездействия) и решения специалистов муниципальных учреждений культуры, участвующих в предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы директору муниципальных учреждений культуры, оказывающей муниципальную услугу.

В случае, если заявитель не удовлетворен ответом директора муниципальной учреждения культуры по существу поставленных вопросов, он вправе обратиться с жалобой на решения, действия (бездействия) должностных лиц муниципальных учреждений культуры в МКУ «Управление культуры городского округа Красноуральск».

5.7. Сроки рассмотрения жалобы (претензии).

5.7.1. Письменная жалоба, поступившая в МКУ «Управление культуры городского округа Красноуральск» рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

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

5.8.2. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц муниципальных учреждений культуры в судебном порядке.

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

Приложение 1 к административному регламенту «Предоставление информации о культурно-досуговых услугах на территории муниципального образования» в городском округе Красноуральск

Информация о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), адресах электронной почты органов местного самоуправления, муниципальных культурно-досуговых учреждений, предоставляющих муниципальную услугу

1. Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры городского округа Красноуральск»

Наименование	Данные
Краткое наименование	МКУ «УК»
Тип организации	Муниципальное казенное учреждение городского округа Красноуральск
Тип подчинения	Администрация городского округа Красноуральск
Высший орган	Администрация городского округа Красноуральск
Руководитель организации	Веретенникова Галина Александровна
Режим работы	понедельник- пятница с 08.30 до 17.30 час.
Веб-сайт	отсутствует
Электронная почта	vgaku@rambler.ru
Адрес	624330, Свердловская область, г. Красноуральск, улица Ленина, 46а.
Автоинформатор	отсутствует
Контакты	Безруких Елена Владимировна – начальник организационно-административного отдела (34343)2-11-57

2. Муниципальное автономное учреждение «Дворец культуры «Металлург»

Наименование	Данные
Краткое наименование	МАУ ДК «Металлург»
Тип организации	Муниципальное автономное учреждение культуры городского округа Красноуральск
Тип подчинения	МКУ «Управление культуры городского округа Красноуральск»
Высший орган	Администрация городского округа Красноуральск
Руководитель организации	Андрюшкая Светлана Евгеньевна
Режим работы	понедельник - пятница с 08.00 до 17.00 час.
Веб-сайт	http://maudkm.narod.ru
Электронная почта	dk_met@mail.ru
Адрес	624330, Свердловская область, г. Красноуральск, улица Советская, 2.
Автоинформатор	отсутствует
Контакты	Соболева Елена Александровна, заместитель директора - (34343) 2-74-96;

3. Городской культурно-досуговый центр «Химик»

Наименование	Данные
Краткое наименование	МБУ ГКДЦ «Химик»
Тип организации	Муниципальное бюджетное учреждение культуры городского округа Красноуральск
Тип подчинения	МКУ «Управление культуры городского округа Красноуральск»
Высший орган	Администрация городского округа Красноуральск
Руководитель организации	Терехина Людмила Семеновна
Режим работы	понедельник - пятница с 9.00 до 18.00 час.
Веб-сайт	отсутствует
Электронная почта	425124515@mail.ru
Адрес	624330, Свердловская область, город Красноуральск, ул. Победы, 1а
Автоинформатор	отсутствует
Контакты	Севрюкова Ольга Ивановна, методист - (34343) 2-30-83

3.1 Филиал №1 клуб поселка Краснодольск

Наименование	Данные
Краткое наименование	Филиал №1
Тип организации	Структурное подразделение ГКДЦ «Химик»
Тип подчинения	МКУ «Управление культуры городского округа Красноуральск»
Высший орган	Администрация городского округа Красноуральск
Руководитель организации	Давыдова Галина Ивановна
Режим работы	ежедневно с 10.00 до 19.00 час.
Веб-сайт	отсутствует
Электронная почта	отсутствует
Адрес	624330, г. Красноуральск, поселок Краснодольск, ул. Заречная, 1.
Автоинформатор	отсутствует
Контакты	Севрюкова Ольга Ивановна, методист - (34343) 2-30-83

3.2 Филиал №2 клуб поселка Дачный

Наименование	Данные
Краткое наименование	Филиал №2
Тип организации	Структурное подразделение ГКДЦ «Химик»
Тип подчинения	МУ «Управление культуры городского округа Красноуральск»
Высший орган	Администрация городского округа Красноуральск
Руководитель организации	Давыдова Елизавета Александровна
Режим работы	ежедневно с 10.00 до 19.00 час.
Веб-сайт	отсутствует
Электронная почта	отсутствует
Адрес	624330, г. Красноуральск, поселок Дачный, ул. Советская, 4
Автоинформатор	отсутствует
Контакты	Севрюкова Ольга Ивановна, методист - (34343) 2-30-83

3.3 Филиал №3 клуб поселка Бородинка

Наименование	Данные
Краткое наименование	Филиал №3
Тип организации	Структурное подразделение ГКДЦ «Химик»
Тип подчинения	МКУ «Управление культуры городского округа Красноуральск»
Высший орган	Администрация городского округа Красноуральск
Руководитель организации	Третьякова Надежда Михайловна
Режим работы	ежедневно с 10.00 до 19.00 час.
Веб-сайт	отсутствует
Электронная почта	отсутствует
Адрес	624330, г. Красноуральск, поселок Бородинка
Автоинформатор	отсутствует
Контакты	Севрюкова Ольга Ивановна, методист - (34343) 2-30-83

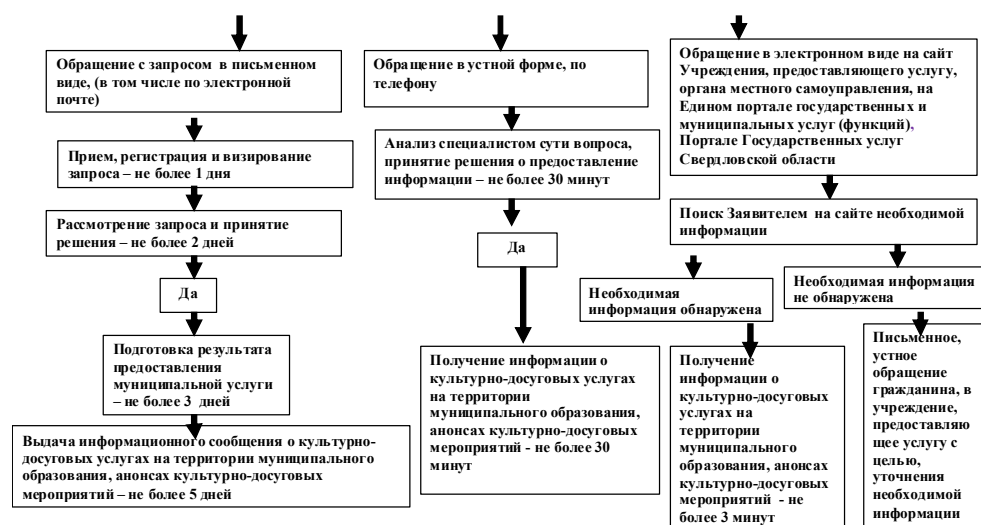
3.4 Филиал №4 клуб поселка Чирок

Наименование	Данные
Краткое наименование	Филиал №4
Тип организации	Структурное подразделение ГКДЦ «Химик»
Тип подчинения	МКУ «Управление культуры городского округа Красноуральск»
Высший орган	Администрация городского округа Красноуральск
Руководитель организации	Алимова Любовь Ивановна
Режим работы	ежедневно с 10.00 до 19.00 час.
Веб-сайт	отсутствует
Электронная почта	отсутствует
Адрес	624330, г. Красноуральск, поселок Чирок.
Автоинформатор	отсутствует
Контакты	Севрюкова Ольга Ивановна, методист - (34343) 2-30-83

Приложение 1 к административному регламенту «Предоставление информации о культурно-досуговых услугах на территории муниципального образования» в городском округе Красноуральск

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации о культурно-досуговых услугах на территории муниципального образования»

Способы обращения Заявителя за предоставлением муниципальной услуги



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12. 2012 года № 1724
г. Красноуральск

Об утверждении тарифов на дополнительные образовательные услуги, оказываемые Муниципальным автономным образовательным учреждением дополнительного образования детей «Детская школа искусств» имени Е.П.Шилеева

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы городского округа Красноуральск от 28 марта 2011 года № 642 «Об утверждении Порядка установления тарифов на услуги муниципальных предприятий и муниципальных учреждений городского округа Красноуральск», постановлением администрации городского округа Красноуральск от 10.10.2012 года № 1302 «Об утверждении перечня муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений городского округа Красноуральск в связи с изменением типа муниципального учреждения», руководствуясь статьей 31 Устава городского округа Красноуральск, в целях удовлетворения образовательных потребностей юридических и физических лиц администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить и ввести в действие с момента государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц тарифы на дополнительные образовательные услуги, оказываемые Муниципальным автономным образовательным учреждением дополнительного образования детей «Детская школа искусств» имени Е.П.Шилеева (прилагаются).
2. Признать утратившим силу с момента государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц постановление администрации городского округа Красноуральск от 26.12.2011 года № 1648 «Об утверждении тарифов на дополнительные образовательные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования детей «Детская школа искусств».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет»: <http://krur.midural.ru>.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации городского округа Красноуральск

Д.Н.Кузьминых

УТВЕРЖДЕНО:
постановлением администрации
городского округа Красноуральск
от 29.12. 2012 года № 1724

ТАРИФЫ на дополнительные образовательные услуги, оказываемые Муниципальным автономным образовательным учреждением дополнительного образования детей «Детская школа искусств» имени Е.П.Шилеева

№ п/п	Наименование услуги	Параметры обучения	Единица измерения	Тариф, рублей
1	Фортепиано (с 12 лет)	индивидуальное обучение 1 академический час в неделю	4 часа в месяц	500,00
2	Синтезатор (с 12 лет)	индивидуальное обучение 1 академический час в неделю	4 часа в месяц	500,00
3	Скрипка (с 12 лет)	индивидуальное обучение 1 академический час в неделю	4 часа в месяц	500,00
4	Гитара (с 12 лет)	индивидуальное обучение 1 академический час в неделю	4 часа в месяц	500,00
5	Баян (с 12 лет)	индивидуальное обучение 1 академический час в неделю	4 часа в месяц	500,00

Продолжение. Начало на стр. 19

6	Вокал (с 12 лет)	индивидуальное обучение 1 академический час в неделю	4 часа в месяц	500,00
7	Вокал (ансамбль) (с 12 лет)	групповое обучение 1 академический час в неделю	4 часа в месяц	300,00
8	Ударные инструменты (с 12 лет)	индивидуальное обучение 1 академический час в неделю	4 часа в месяц	500,00
9	Компьютерная графика (с 12 лет)	индивидуальное обучение 1 академический час в неделю	4 часа в месяц	300,00
10	Компьютерная графика (с 12 лет)	групповое обучение 1 академический час в неделю	4 часа в месяц	300,00
11	Дизайн (с 12 лет)	групповое обучение 1 академический час в неделю	4 часа в месяц	300,00
12	Прикладное искусство, ИЗО	групповое обучение 1 академический час в неделю	4 часа в месяц	300,00
13	Скульптура (с 12 лет)	групповое обучение 1 академический час в неделю	4 часа в месяц	300,00
14	Группа раннего эстетического развития (с 5 лет)	групповое обучение 4 академических часа в неделю	16 часов в месяц	400,00
15	Группа раннего эстетического развития (с 5 лет)	групповое обучение 6 академических часов в неделю	20 часов в месяц	500,00
16	Услуги творческих работников для проведения мероприятий с учреждениями и организациями городского округа и области		1 час	300,00

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.12.2012г. № 1693
г. Красноуральск

Об утверждении плана мероприятий по достижению целевых показателей социально-экономического развития в муниципальных учреждениях в сфере физической культуры, спорта и молодежной политики, установленных Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», в части повышения заработной платы в сфере физической культуры, спорта и молодежной политики

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», в части повышения заработной платы в сфере физической культуры, спорта и молодежной политики, исполнения пункта 7, пункта 24.3 выписки из протокола от 11 октября 2012 года № 94 Комиссии при Губернаторе Свердловской области по мониторингу достижения целевых показателей социально-экономического развития Свердловской области, решения Думы городского округа Красноуральск от 20 сентября 2012 года № 80 «О создании комиссии при Главе городского округа Красноуральск по мониторингу достижения целевых показателей социально-экономического развития городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

- Целевые показатели социально-экономического развития в муниципальных учреждениях, установленных Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в части повышения заработной платы в сфере физической культуры, спорта и молодежной политики (прилагается);

- План выполнения мероприятий достижения целевых показателей, установленных Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в части повышения заработной платы в сфере физической культуры, спорта и молодежной политики (прилагается).

2. Настоящее Постановление опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте городского округа Красноуральск в сети «Интернет» (<http://krur.midural.ru>).

3. Контроль за исполнением Постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Бородулину И.В.

Глава администрации
городского округа Красноуральск

Д.Н.Кузьминых

Приложение к постановлению
Главы администрации
Городского округа Красноуральск

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по выполнению поручений и достижений, установленных Указами Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 важнейших целевых показателей, в части повышения заработной платы в сфере физической культуры, спорта и молодежной политики**

№ строки	Содержание поручения в Указе Президента РФ от 07 мая 2012 года № 597 важнейшие целевые показатели, установленные Указом	Срок исполнения в соответствии с Указом	Мероприятия, направленные на реализацию Указа и достижение важнейшего целевого показателя	Ежегодные индикаторы, обеспечивающие достижение важнейшего целевого показателя на соответствующем этапе	Срок исполнения	Ответственные
Поручения в Указе Президента РФ № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»						
1.	Повышение оплаты труда работников бюджетного сектора экономики	2013-2015гг				
1 этап (2012-2013 годы)						
			1.1 Определение потребности в финансовых средствах на повышение заработной платы работников муниципальных учреждений		1 раз в полугодие	МКУ «УФК, СМП», МКОУ ДОД ДЮСШ, МКУ ОДПМК «Молодежная галактика», МБУ ФСК
			1.2 Мониторинг численности и уровня заработной платы работников муниципальных учреждений		1 раз в полугодие	МКУ «УФК, СМП», МКОУ ДОД ДЮСШ, МКУ ОДПМК «Молодежная галактика», МБУ ФСК
			1.3 Увеличение заработной платы работников бюджетного сектора экономики на 5,5 %		С 01.10.2013г.	

№ строки	Содержание поручения в Указе Президента РФ от 07 мая 2012 года № 597 важнейшие целевые показатели, установленные Указом	Срок исполнения в соответствии с Указом	Мероприятия, направленные на реализацию Указа и достижение важнейшего целевого показателя	Ежегодные индикаторы, обеспечивающие достижение важнейшего целевого показателя на соответствующем этапе	Срок исполнения	Ответственные
2 этап (2013-2014 годы)						
			2.1 Определение потребности в финансовых средствах на повышение заработной платы работников муниципальных учреждений			МКУ «УФК, СМП», МКОУ ДОД ДЮСШ, МКУ ОДПМК «Молодежная галактика», МБУ ФСК
			2.2 Мониторинг численности и уровня заработной платы работников муниципальных учреждений		1 раз в полугодие	МКУ «УФК, СМП», МКОУ ДОД ДЮСШ, МКУ ОДПМК «Молодежная галактика», МБУ ФСК
			2.3 Увеличение заработной платы работников бюджетного сектора экономики на 5 %		С 01.10.2014г.	
3 этап (2014-2015 годы)						
			3.1 Определение потребности в финансовых средствах на повышение заработной платы работников муниципальных учреждений			МКУ «УФК, СМП», МКОУ ДОД ДЮСШ, МКУ ОДПМК «Молодежная галактика», МБУ ФСК
			3.2 Мониторинг численности и уровня заработной платы работников муниципальных учреждений		1 раз в полугодие	МКУ «УФК, СМП», МКОУ ДОД ДЮСШ, МКУ ОДПМК «Молодежная галактика», МБУ ФСК
			3.3 Увеличение заработной платы работников бюджетного сектора экономики на 5 %		С 01.10.2015г.	

4 этап (2015-2016 годы)						
			4.1 Определение потребности в финансовых средствах на повышение заработной платы работников муниципальных учреждений			МКУ «УФК, СМП», МКОУ ДОД ДЮСШ, МКУ ОДПМК «Молодежная галактика», МБУ ФСК
			4.2 Мониторинг численности и уровня заработной платы работников муниципальных учреждений		1 раз в полугодие	МКУ «УФК, СМП», МКОУ ДОД ДЮСШ, МКУ ОДПМК «Молодежная галактика», МБУ ФСК
			4.3 Увеличение заработной платы работников бюджетного сектора экономики на 8 %		С 01.10.2016г.	
5 этап (2016-2017 годы)						
			5.1 Определение потребности в финансовых средствах на повышение заработной платы работников муниципальных учреждений			МКУ «УФК, СМП», МКОУ ДОД ДЮСШ, МКУ ОДПМК «Молодежная галактика», МБУ ФСК
			5.2 Мониторинг численности и уровня заработной платы работников муниципальных учреждений		1 раз в полугодие	МКУ «УФК, СМП», МКОУ ДОД ДЮСШ, МКУ ОДПМК «Молодежная галактика», МБУ ФСК
			5.3 Увеличение заработной платы работников бюджетного сектора экономики на 13 %		С 01.10.2017г.	
6 этап (2017-2018 годы)						
			6.1 Определение потребности в финансовых средствах на повышение заработной платы работников муниципальных учреждений			МКУ «УФК, СМП», МКОУ ДОД ДЮСШ, МКУ ОДПМК «Молодежная галактика», МБУ ФСК
			6.2 Мониторинг численности и уровня заработной платы работников муниципальных учреждений		1 раз в полугодие	МКУ «УФК, СМП», МКОУ ДОД ДЮСШ, МКУ ОДПМК «Молодежная галактика», МБУ ФСК
			6.3 Увеличение заработной платы работников бюджетного сектора экономики на 6 %		С 01.10.2018г.	

Приложение к Постановлению
Главы администрации
Городского округа Красноуральск

Целевые индикаторы, обеспечивающие достижение важнейших показателей, установленных Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», в сфере физической культуры, спорта и молодежной политики, в части повышения заработной платы в сфере физической культуры, спорта и молодежной политики

Наименование важнейших целевых индикаторов	Ответственный исполнитель	Срок действия индикатора	Единица измерения	Значения, установленные для достижения на территории городского округа Красноуральск							
				2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	
1. Увеличение к 2018 году размера реальной средней заработной платы в 1,4-1,5 раз	МКУ «УФК, СМП», МКОУ ДОД ДЮСШ, МКУ ОДПМК «Молодежная галактика», МБУ ФСК	2018г	рублей	10955	11558	12135	12742	13761	15551	16883	
Индикаторы, обеспечивающие достижение важнейшего целевого показателя № 1:											
1.1 Уровень достижения целевого показателя к концу года			процентов	66,5	70,1	73,6	77,3	83,5	94,3	100	
2. Привлечение на повышение заработной платы работников бюджетного сектора экономики не менее трех средств, получаемых за счет реорганизации неэффективных организаций	МКУ «УФК, СМП», МКОУ ДОД ДЮСШ, МКУ ОДПМК «Молодежная галактика», МБУ ФСК	2018 год	тыс.руб.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Индикаторы, обеспечивающие достижение важнейшего целевого показателя № 2:											
2.1 Количество муниципальных учреждений			единиц	4	4	4	4	4	4	4	
2.2 Количество учреждений должно быть не менее			единиц	1	1	1	1	1	1	1	
2.3 Количество муниципальных учреждений			единиц	3	3	3	3	3	3	3	

