

16+

Великое  
переселение  
4 страница



«Мы вместе -  
и душа на месте»  
7 страница



ТВ-программа  
Сканворд  
Объявления

# Красноуральский Рабочий

Городская общественно-политическая газета

Основана в 1929 году.  
Цена свободная

19 ноября, среда, 2014 год, №45 (10587)



ЭТО ИНТЕРЕСНО

## Право на имя

20 ноября 2014 года Ассоциация юристов России проводит Единый день оказания бесплатной юридической помощи, посвященный Дню правовой помощи детям. В этот день во всех субъектах РФ региональными отделениями будет проводиться прием граждан в формате Дня открытых дверей на базе общественных приемных, центров бесплатной юридической помощи Ассоциации, юридических клиник при вузах и др. В регионах будут проведены мероприятия по правовому консультированию детей в средних школах, детских домах и пенитенциарных учреждениях, консультации родителей, опекунов, попечителей по вопросам прав детей, юридических аспектов опеки и детско-родительских отношений. «В рамках Единого дня правовой помощи детям 20 ноября в красноуральском отделе ЗАГС пройдут встречи со старшеклассниками, на которых мы познакомим присутствующих с архивными записями, электронной базой, расскажем о церемонии бракосочетания, торжественной регистрации и интересных фактах имянаречения», – сообщила заведующая отделом ЗАГС Жанна Еловицова.



Продолжение читайте на стр. 11

<https://www.google.ru/>

Каждый понедельник с 15.00 до 18.00 часов депутат по избирательному округу №5 С.К. Рафеева проводит приём граждан в администрации ГО Красноуральск (кабинет №403) и с 15.00 до 17.00 часов проводит горячую линию по тел. 2-11-25.

Каждый понедельник с 15.00 часов зам. главы администрации И.В. Бородулина проводит приём граждан в администрации ГО Красноуральск.

Каждый вторник с 15.00 часов глава администрации Д.Н. Кузьминых проводит приём граждан в администрации ГО Красноуральск.

### ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ГОРЯЧИХ ЛИНИЙ ДЕПУТАТАМИ ДУМЫ ГО КРАСНОУРАЛЬСК

21 ноября 2014 года с 16.00 до 18.00 часов депутат по избирательному округу №1 В.А. Ситников проводит горячую линию по тел. 2-28-37.

21 ноября 2014 года с 8.00 до 10.00 часов депутат по избирательному округу №2 И.А. Карпишина проводит горячую линию по тел. 2-68-95.

24 ноября 2014 года с 17.00 до 19.00 часов депутат по избирательному округу №2 Ю.А. Андрицкий проводит горячую линию по тел. 2-75-26.

### ГРАФИК ВЫЕЗДНОГО ПРИЁМА ГРАЖДАН ПРОКУРОРОМ ГО КРАСНОУРАЛЬСК

19 ноября 2014 года в 15.00 часов прокурор В.Н. Астраханцев проводит выездной приём граждан в п. Дачном (ул. Советская, 1а, здание бывшей поселковой администрации).

### Уважаемые жители и читатели газеты «Красноуральский рабочий»!

Сообщаем, что редакция газеты «Красноуральский рабочий» находится по адресу: ул. И. Янкина, д. 22 (центральный вход, 1-й этаж).

26 ноября в ДК «Металлург»  
с 10.00 до 18.00 часов

**Фабрика**  
**«Прекрасная Зулейка»**  
(Новосибирск)

Приглашаем вас на меховую ярмарку

Широкий ассортимент меховых изделий  
из норки, бобра, мутона и козочки.  
Женские и мужские дублёнки  
от 42 до 70 размера.

**АКЦИЯ! Меняем старое на новое!**  
**Скидка 40%**

**ВНИМАНИЕ!**

Началась подписка на газету  
На первое полугодие 2015 года

Газета «Красноуральский рабочий»	Выписываете в редакции и сами забираете в редакции	Выписываете в редакции, а наш курьер вам доставляет до почтового ящика	На почте до адреса
Для инвалидов, ветеранов ВОВ	190 руб.	240 руб.	386 руб. 40 коп.
Для пенсионеров	210 руб.	260 руб.	406 руб. 38 коп.
Для работающих	280 руб.	330 руб.	476 руб. 40 коп.
Для юридических лиц	380 руб.	430 руб.	576 руб. 42 коп.
Для подписчиков газеты объявления, поздравления, благодарности <b>ОДИН РАЗ В КВАРТАЛ – БЕСПЛАТНО!!!</b>			

# Обеспечение правопорядка и законности

На основании Закона Свердловской области от 23 мая 2011 г. №31-ФЗ в городском округе Красноуральск была создана административная комиссия, которая является коллегиальным органом административной юрисдикции. Комиссия в составе 12 человек начала свою работу 2 сентября 2011 года. Председатель административной комиссии – глава администрации городского округа Красноуральск Д.Н. Кузьминых, его заместители – глава ГО Красноуральск С.К. Рафеева и заместитель главы администрации И.В. Бородулина, члены комиссии – начальник правового отдела администрации Ю.А. Новикова, начальник Управления по архитектуре и градостроительству администрации А.Г. Саранчин, начальник отдела по охране окружающей среды И.В. Пряничникова, председатель Общественной палаты Л.А. Гаврик и другие. В 2013 году комиссия рассмотрела 36 материалов, на сегодняшний день составлено 33 протокола.

В прошедшую пятницу в администрации городского округа Красноуральск состоялась очередное заседание административной комиссии. О ее работе рассказала ответственный секретарь, ведущий специалист правового отдела Ольга Крылова.

– **Ольга Ивановна, расскажите, каким образом проходит заседание административной комиссии?**

– Уполномоченные должностные лица составляют протоколы об административных правонарушениях. Виновность лица в совершении административного правонарушения устанавливается на основании данных, указанных в протоколе. Затем оглашается протокол об административном правонарушении, и в соответствии с ним выносятся то или иное административное наказание лицам, допустившим противоправные деяния. На комиссии рассматриваются самые различные вопросы. Заседания комиссии проводятся по мере поступления материалов.

– **Какие факторы учитываются при привлечении нарушителя к административной ответственности?**

– Мы достаточно объективно рассматриваем обстоятельства каждого дела, выявляя причины совершения административного правонарушения. При назначении административного наказания учитываются характер совершенного правонарушения, личность нарушителя, его имущественное положение, обстоятельства, смягчающие или отягчающие ответственность.

– **Какие права имеет гражданин, привлекаемый к административной ответственности?**



– Гражданин, привлекаемый к административной ответственности, имеет право на ознакомление с административными материалами. Дело рассматривается при участии нарушителя, ему предварительно направляется извещение о времени и месте рассмотрения дела. В случае необходимости на заседание комиссии могут быть вызваны свидетели, а также представители государственных органов и иных организаций.

– **Каковы основные задачи административной комиссии?**

– Основные задачи административной комиссии – всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств каждого дела, разрешение его в соответствии с законом, обеспечение исполнения вынесенного постановления, выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

– **За какие правонарушения привлекаются к административной ответственности?**

– За торговлю в не отведенных для этого местах (ст. 10), нарушение порядка организации ярмарок и продажи товаров на ярмарках (ст. 10-2), нарушение дополнительных ограничений времени, условий и мест розничной продажи алкогольной продукции (ст. 10-3), безбилетный проезд (ст. 21), нарушение правил провоза ручной клади и багажа (ст. 22), мойку транспортных средств в не отведенных для этого местах (ст. 18) и многие другие.

– **За какие административные нарушения были предьявлены штрафы красноуральцам?**

– За самовольное переоборудование или изменение внешнего вида фасада здания либо его элементов, включая установление дополнительных элементов и устройств, повлекших нарушения муниципальных нормативных правовых актов (ст. 12), неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по

содержанию фасада здания или его элементов (ст. 13) были привлечены трое предпринимателей, владельцев магазинов. Работы были произведены без разрешения на перепланировку фасада здания. В результате – штрафные санкции. Как правило, на перепланировку магазинов предприниматели получают разрешение в Управлении архитектуры и градостроительства администрации, а вот к изменению фасада здания относятся недолжным образом.

Несоблюдение требований по уборке территории (ст. 15-1), выбрасывание бытового мусора и иных предметов в не отведенных для этого местах (ст. 15), нарушение правил благоустройства территорий населенных пунктов (ст. 17) – сложные вопросы. По этим вопросам нами привлекаются недобросовестные управляющие компании. В прошлом году за нарушения было составлено 6 протоколов на юридическое лицо и к ответу привлечена управляющая компания. Сегодня рассматривается непростой вопрос еще с одной управляющей компанией, которая убрала контейнерную площадку, а весь мусор возле площадки оставила. Комиссией был составлен протокол об административном нарушении. Пока вопрос не решен, но мы полны решимости добиваться справедливости.

Нарушение порядка организации парковок (парковочных мест) (ст. 19), самовольное оставление транспортных средств, строительного или производственного оборудования на газонах, детских и спортивных площадках (ст. 19-1) – не менее острые вопросы. На сегодняшний день рассмотрено несколько дел. Автолюбители используют детские и спортивные площадки как парковку для автомобилей. Благодаря жителям и сотрудничеству с ГИБДД нам удалось наказать двух нарушителей, и это хороший пример для других.

Достаточно часто встает вопрос о нарушении тишины и покоя граждан в ночное время (ст. 37). Комиссией рассмотрено 17 материалов. Слушать громко музыку после 23.00 часов и нарушать покой крас-

ноуральцев нельзя, вас могут привлечь к административной ответственности. На прошлой неделе поступил материал на предпринимателя, который производил ремонтные работы (перепланировку в квартирах) в выходной день. На основании закона №52-ОЗ «Об административных нарушениях на территории Свердловской области» в выходные с 18.00 до 11.00 часов следующего дня нельзя проводить ремонтные работы, которые вызывают шум. Наши помощники – сотрудники полиции. Они обрабатывают материал, собирают доказательную базу, а затем передают материалы в административную комиссию.

5 октября мы рассмотрели дело об административном нарушении физического лица и предьявили штраф гражданину в размере 500 рублей. В прошедшую пятницу комиссией вновь рассматривалось дело данного человека, в результате за второе правонарушение он получил штраф 2000 рублей. Не первый раз привлекаем нарушителей за выгул собак на территории населенного пункта вне мест, специально отведенных органами местного самоуправления, а также за выгуливание собак без намордника и поводка. Четыре человека были привлечены к административной ответственности (штрафу) за то, что их собаки гуляют без хозяев. В заключение хотелось бы поблагодарить начальника полиции ОМВД России по городу Красноуральску Николая Александровича Аленникова, который принимает активное участие в заседаниях комиссии и оказывает нам поддержку.

Работа административной комиссии в тесном сотрудничестве с работниками полиции – действенный инструмент в руках местной власти. Главная цель административной комиссии – не наказание виновных, а обеспечение правопорядка, законности на территории городского округа Красноуральск.

Светлана КУЗНЕЦОВА

## В номере:



Великое переселение

# НОВОСТИ ИЗ ОБЛАСТИ

ГАУ СО «Информационно-аналитический центр», e-mail: red@gausoiac.ru

## Событие

## Кофейное послевкусие Эквадора

Представители 40 компаний российских поставщиков, торговых сетей и дистрибьюторов встретились с делегацией сельхозпроизводителей из латиноамериканского Эквадора.

Говорили об организации прямых поставок на свердловский рынок продуктов питания: морской рыбы, креветок, экзотических плодов, замороженных фруктов и овощей. Предварительно гости ознакомились с ассортиментом торговых центров и супермаркетов, где восторженно отметили очень высокий уровень. Но сельское хозяйство – не единственное направление, где стороны могут найти взаимный интерес.

Зная, что одной из основных отраслей экономики Эквадора является добыча и переработка нефти, Средний Урал готов как промышленный регион предложить заморским компаниям широкий спектр соответствующего оборудования, машиностроительной продукции, долгосрочные совместные проекты.

«В 2009 году президенты наших стран подписали важные документы о сотрудничестве, благодаря чему товарооборот с Россией превысил 1,5 миллиарда долларов. Сегодня у нас есть все возможности для увеличения этих цифр», – подчеркнул Чрезвычайный и Полномочный Посол Эквадора в РФ Патрисио Чавес.

## Факт

## Горный университет поддерживает 100-летние традиции



После нескольких месяцев реконструкции открылся актов зал Уральского государственного горного университета. Председатель правительства Свердловской области **Денис Паслер** принял участие в этом торжественном мероприятии, приуроченном к 100-летию юбилею вуза.

«Был период – в 90-е годы, когда я сам поступал в Горный, – поделился воспоминаниями областной премьер, – когда мои сверстники предпочитали экономическое, юридическое образование. Сегодня всё вернулось на круги своя: в Горном снова – большой конкурс. У нас большая потребность именно в технических специалистах и руководителях, которую может восполнить профессиональный коллектив вуза».

К своему 100-летию вуз обновился значительно. В этом ему помогли такие предприятия-

партнеры, как УТМК, Русская медная компания, СИНАРА, ЕВРАЗ. Сегодня Уральский государственный горный университет по всем параметрам соответствует самым современным требованиям.

Ректор университета **Николай Косарев** с обновлённой сцены обратился ко всем присутствующим: «В 1914 году город Екатеринбург был выбран императором Николаем II первым городом на Урале, который приобрёл высшее учебное заведение, им стал Горный университет. Это случилось благодаря промышленникам, меценатам, людям, которые были глубоко заинтересованы в развитии нашего горняцкого края. И вот прошло 100 лет, и в принципе ничего не меняется. До сих пор мы – в стратегическом партнёрстве со многими горными предприятиями, которые укрепляют силу, мощь и опору нашей державы».

## В повестке

Несмотря на некоторые сложности в отношениях России и Евросоюза, интерес западных бизнесменов к Свердловской области не ослабевает, а это значит, что у двухстороннего партнёрства есть крепкие корни и хорошие перспективы. В этом убедились участники встречи в штаб-квартире Ассоциации европейского бизнеса в Москве, где губернатор Евгений Куйвашев презентовал иностранным компаниям возможности для ведения бизнеса на Среднем Урале.



## «Титановую долину» представили бизнесменам Европы

Особая экономическая зона «Титановая долина» – один из инвестпроектов, который может привлечь зарубежных партнёров: здесь резиденты освобождены от уплаты налога на прибыль в региональный бюджет в течение 10 лет, обнулены налоги на имущество, землю и транспортный налог.

А резидентам 12 региональных технопарков предоставляются меры господдержки, в том числе субсидии на возмещение затрат, связанных с производством и реализацией инновационной продукции. Не менее привлекательны условия участия в проектах индустриальных парков: «Богословский», «Новоуральский»

и «Новосвердловский».

Кроме выгодных условий для бизнеса, губернатор указал на главные конкурентные преимущества региона – мощный промышленный и кадровый потенциал, богатую природную базу и удобное географическое местоположение. Для бизнеса открываются не

только рынки Урала, но и Евразийского экономического союза и стран Центральной Азии. Чтобы лично убедиться в возможностях региона и создать впоследствии новые истории успеха, губернатор пригласил европейских партнёров принять участие в выставке «ИННОПРОМ-2015».



**Филипп Пегорье, председатель правления Ассоциации европейского бизнеса:**

«Нам уже достаточно хорошо знакома Свердловская область – здесь успешно работают многие европейские компании, создана хорошая инфраструктура для ведения бизнеса. Мы считаем уральский регион интересным для сотрудничества».

## Цифры недели

Завершено строительство и открыто движение автотранспорта по мосту через реку Уфу на автодороге село Криулино – дом отдыха «Сарана» на территории Красноуфимского городского округа. Теперь путь в Пермский край станет короче на

**150**  
километров.

Спортзалы сельских школ ожидают капремонта. Дополнительные средства из федерального бюджета –

**14,9** млн.  
рублей –

в этом году пойдут на создание условий для занятий физкультурой и спортом в общеобразовательных организациях, о чём сообщили в министерстве образования области.

Более **60%**

общего объёма расходов областного бюджета на ближайшие три года составит финансирование в сферах здравоохранения, образования и социальности. Фонд оплаты труда бюджетников, с учётом повышения, предусмотренного Указом Президента, в 2015 году составит 57,7 млрд. рублей.

Осталось ждать совсем немного – до сентября 2017 года: к этому сроку в области должен быть ликвидирован жилфонд, признанный аварийным на 1 января 2012 года. Сегодня 16000 свердловчан ожидают переезда из 1060 многоквартирных домов. Этому способствует областная программа по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, разработанная в 2013 году и направленная на исполнение Указа Президента РФ «О мерах по обеспечению граждан РФ доступным комфортным жильём и повышению качества ЖКУ».



# Великое переселение

## С этой улицы в три дома

В Западном управленческом округе региона идёт строительство домов для расселения 2400 человек из аварийных домов: в Ревде, Красноуфимске, Среднеуральске, Дружининском сельском поселении, Шалинском городском округе и городском поселении Верхние Серги.

Как заверили главы, работы близятся к завершению. Так, в Шале и Красноуфимске монтируются электрооборудование и внутренние инженерные системы, ведётся отделка помещений. В Среднеуральске строители устанавливают окна и утепляют

фасад, в Верхних Сергах завершают внутреннюю отделку. В Дружинино строятся сразу три многоквартирных дома, сейчас рабочие утепляют их фасады.

Министр энергетики и ЖКХ **Николай Смирнов** обсудил с главами этих муниципалитетов вопросы, связанные с завершением этапов адресной программы по переселению граждан. Теперь в очереди за новостройками – жители «авариек» Бисерти, Верхней Пышмы, Красноуфимска, Первоуральска, Ачита и Михайловского.

## Чемоданы, узелки перевезут к новогодним праздникам

Как ведётся строительство домов для переселения граждан из ветхого и аварийного жилья в Красноуральске и Ревде? Глава ведомства **Николай Смирнов** проверил процесс лично. Оказалось, что готовность домов составляет около 80%. Как сообщили главы муниципалитетов и руководители компаний-застройщиков, все бригады переведены на непрерывный режим труда, без выходных и праздничных дней.

При поддержке Фонда содействия реформированию ЖКХ, областного и местного бюджетов – в общей сумме на 82,6 миллиона рублей – в Красноуральске строятся два малоэтажных многоквартирных жилых дома для 106 человек.

На объект в Ревде направлено 86 миллионов. Однако работы здесь несколько отстают от намеченных графиков, поэтому 226 новосёлов откроют двери своих квартир только в новогодние праздники.

## «Полтыщи» ждут своей очереди

За последние два месяца в Новой Ляле сданы в эксплуатацию сразу два многоквартирных дома. Счастливыми обладателями благоустроенного жилья стали 48 семей.

Как рассказал глава города **Сергей Бондаренко**, за последний год в городском округе построено пять многоквартирных домов. И заселение каждого из них стало знако-

вым событием для всего муниципального образования.

Вместе с тем, для полной ликвидации аварийных домов и расселения 500 жителей муниципалитету необходимо построить ещё более 6 тысяч квадратных метров жилья. Поэтому на 2015 год в городе планируется возвести ещё шесть домов.

**Затраты на строительство новых домов до 2017 года составят 9,3 млрд. рублей**



## Мнения



**Денис Пастер, председатель правительства Свердловской области:**

«Из 20 муниципалитетов, участвующих в программе, 17 уже заключили муниципальные контракты на строительство 35 домов из 45 запланированных. В остальных муниципалитетах идут конкурсные процедуры. До 30 декабря 2014 года все муниципальные контракты будут заключены».



**Николай Смирнов, министр энергетики и ЖКХ Свердловской области:**

«Люди должны получить новое жильё в обещанные им сроки. Все работы должны быть завершены не позднее 31 декабря. При этом дома должны быть выполнены на высоком качественном уровне, в соответствии со всеми нормативными требованиями».



**Татьяна Мерзлякова, уполномоченный по правам человека в Свердловской области:**

«Проблема переселения людей из ветхого и аварийного жилья – на первом месте среди обращений жителей региона сегодня. Мне сообщали о случаях, когда главы муниципалитетов не торопятся признавать разрушающиеся дома ветхими. Тем самым они откладывают на неопределённое будущее переселение людей из таких зданий».

## По материалам СМИ

### Кто не спешит с переездом?

При реализации региональной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда возникает много проблем. У тех, кто не спешит с переездом, причины – самые разные.

- Жители Арамили оказались героями телесюжета ОРТ. Они отказались переезжать из аварийного жилья в новостройки. Вместо деревянных барачных местные власти предлагают им квартиры с водой и отоплением, но переселенцы не соглашаются, считая, что новая жилплощадь не учитывает их надворные постройки. В администрации города объясняют: согласно закону дополнительные помещения – сараи, пристройки и палисадники – в расчёт не берутся. Глава городского округа **Владимир Герасименко**: «По госпрограмме мы их переселяем «из квадратного метра – в квадратный метр». Общую площадь приняли по меркам БТИ».

- На строительство жилого дома для переселения жителей Верхотурья из аварийного жилья в июне 2013 года было выделено 37 миллионов рублей. Но, как пишет газета «Аргументы и факты», только в мае этого года администрация города провела конкурс на строительство дома.

- В Талице прокуратура встала на защиту жилищных прав семей, проживающих в аварийном доме на ул. Шевченко. На официальном сайте областного надзорного ведомства [prokuratura.ug.ru](http://prokuratura.ug.ru) сообщается, что ещё в марте 2010 года этот дом признан аварийным и подлежащим сносу. Но до сих пор не все жильцы расселены. Органы местного самоуправления установили срок расселения – декабрь 2016 года. Но в связи с тем, что дальнейшее проживание в этом доме представляет угрозу жизни и здоровью людей, прокурор просил исполнить решение суда немедленно.

## Шифра

К концу 2014 года в области введут в эксплуатацию 30 многоквартирных домов малоэтажной застройки общей площадью

**37 500 кв. метров.**

Работы ведутся в 18 муниципальных образованиях.



## ПРЕУМНОЖАЯ СЮРПРИЗЫ, или Как Дед Мороз делает подарки?

**Впереди Новый год – время волшебных подарков и теплых поздравлений.  
И чтобы дорогие вашему сердцу люди услышали все добрые пожелания,  
самое время подумать о том, как вы это сделаете.**

Компания «УГМК-Телеком» в большей части Красноуральска планирует начать к Новому году оказание услуг внутризональной телефонной связи, которая позволит сократить расходы на телефонные звонки практически в разы, а сэкономленные деньги потратить на какие-то новые подарки для себя и своих близких.

- Несмотря на повсеместное распространение сотовой связи и разнообразие гаджетов с функцией выхода в Интернет, большинство граждан по-прежнему продолжают использовать для общения стационарную телефонную связь. Неизменным ее преимуществом остается качество сигнала и надежность, - отмечает генеральный директор ООО «УГМК-Телеком» Владимир Ланских.

Особенно выгодные тарифы разработаны по тем направлениям, которые чаще всего востребованы звонящими. Так, на исходящие звонки в близлежащие города Свердловской области в дневное время стоимость состав-

ляет 1,86 руб., в вечернее – 1,56 руб. На сотовые телефоны в Свердловской области тоже можно будет позвонить с выгодой - всего за **3,23 руб./минута**. Экономнее также станут междугородные и международные звонки.

- Теперь позвонить в Москву и Санкт-Петербург можно будет по символической цене - **2,9 руб. за минуту**. Мы подумали и о переселенцах с Украины, им тоже захочется услышать голоса родных, поэтому сделали стоимость на Украину всего **6,6 руб. за минуту**, - объясняет начальник отдела маркетинга и рекламы ООО «УГМК-Телеком» Татьяна Чернышева.

Одним словом, где бы вы ни находились, с «УГМК-Телекомом» вы выбираете не просто доступную и качественную связь, вы получаете возможность быть со своей семьей всегда вместе, несмотря на горы, океаны и расстояния, говорить, как будто родные рядом, радоваться и грустить вместе с ними!

### Тариф на услуги внутризональной телефонной связи в г. Красноуральске для физических лиц

	Направление	Размер оплаты, руб./мин, в том числе НДС	
		08:00-20:00	20:00-08:00
1 ЗОНА Свердловская область до 100 км	Верхняя Салда, Верхотурье, Качканар, Кушва, Невьянск, Нижний Тагил, Нижняя Салда, Новая Ляля.	1.86	1.56
2 ЗОНА Свердловская область от 101 до 600 км	Алапаевск, Арамил, Артемовский, Арти, Асбест, Ачит, Байкалово, Белоярский, Березовский, Богданович, Верхние Серьги, Верхний Тагил, Верхняя Пышма, Гари, Дегтярск, Екатеринбург, Заречный, Ивдель, Ирбит, Каменск-Уральский, Камышлов, Карпинск, Краснотурьинск, Красноуфимск, Нижние Серьги, Новоуральск, Первоуральск, Полевской, Пышма, Ревда, Реж, Североуральск, Серов, Сухой Лог, Сысерть, Тавда, Талица, Тугулым, Турьинск, Турьинская, Слобода, Шала.	3.20	2.30
Свердловская область (сотовые сети)		3.23	3.23

### Тарифы на исходящие соединения в г. Красноуральске для физических лиц через ОАО «Вымпел-Коммуникации»:

ЗОНА	Тариф			
	с 8:00 до 20:00	с 20:00 до 8:00		
Международные вызовы:	в рублях с учетом НДС	в рублях с учетом НДС		
Европа (кроме стран Балтии)	Европа - 1	15,00	11,00	СНГ
	Европа - 2	15,00	11,00	
	Европа - 3	10,00	8,00	
	Европа (мобильные сети)	17,00	12,50	
Страны Балтии	Страны Балтии (кроме мобильных сетей)	10,20	8,15	Азербайджан, Армения, Грузия
	Страны Балтии (мобильные сети)	17,10	12,00	
Америка	США, Канада	7,00	6,00	Азербайджан, Армения, Грузия (мобильные сети)
	Остальная Америка	34,00	22,00	
Азия	Япония, Ю.Корея, Тайвань, Гонконг, Израиль	7,00	5,90	Украина
	Япония, Ю.Корея, Тайвань, Гонконг, Израиль (мобильные сети)	25,50	18,00	
	Китай	7,00	5,80	
	Остальная Азия	38,50	28,50	
Австралия и Океания	31,00	22,80	Беларусь	8,30
Африка	35,00	27,40	Молдова	14,00
Спутниковые сети	185,00	185,00	Казахстан	10,50
			Киргизия, Туркменистан, Таджикистан, Узбекистан	9,50
			Азербайджан, Армения, Грузия	10,60
			Азербайджан, Армения, Грузия (мобильные сети)	11,80
			Междугородные вызовы:	18,00
			Центральный регион	12,00
			Москва, С.Петербург	3,60
			Северо-запад России	4,40
			Приволжский регион	4,59
			Юг России	4,59
			Урал	4,59
			Урал (Ханты-Мансийский)	2,80
			Сибирь	2,80
			Дальний Восток	3,30
			Федеральные сотовые сети	4,75
			Другие вызовы:	5,40
			Другие направления - 1	2,90
			Другие направления - 2	2,90
			Другие направления - 3	55,00

Тарифы приведены в рублях (с учетом НДС) за каждую минуту соединения.

**Оставить заявку на подключение и получить подробности о тарифах можно по телефонам 27-000 или 8-800-7000-400 (звонок бесплатный), а также на сайте www.ugmk-telecom.ru.**

ОФИЦИАЛЬНО

## Новости из Думы

11 ноября 2014 года состоялось очередное заседание Думы городского округа Красноуральск, где было рассмотрено 15 вопросов. С повесткой заседания Думы жители городского округа могут ознакомиться на сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск.

ству и местному самоуправлению.

Готовится к рассмотрению проект решения Думы «О бюджете городского округа Красноуральск на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов».

В соответствии с положением о бюджетном процессе Дума рассматривает проект решения в первом чтении, заслушивает главу администрации, председателя контрольного органа и председателя бюджетной комиссии по бюджету.

18 ноября 2014 года состоялось заседание постоянной совместной депутатской комиссии по экономической политике и бюджету, по законодатель-

## ВНИМАНИЕ! ВНИМАНИЕ!

**с 13 ноября в зале настольного тенниса**

(ул. Каляева, 35 "а" здание старой школы №8)

**организована вечерняя группа**

**для всех желающих и любителей**

**настольного тенниса**



### ВРЕМЯ РАБОТЫ

**Вторник: } 19.00 - 20.30**  
**Четверг: } 19.00 - 20.30**  
**Суббота: } 14.00 - 18.00**



**ПРОВЕДИ ВЕЧЕР  
со спортивной пользой!**

23 ноября 2014 года **Зал настольного тенниса (здание старой школы №8, 2 этаж)**

## Первенство города по НАСТОЛЬНОМУ ТЕННИСУ

**мальчики, девочки до 13 лет**

**Начало в 10.00 часов**

**юноши, девушки 14-17 лет**

регистрация с 9.30 часов

**мужчины, женщины**

**Начало в 12.00 часов**  
регистрация с 11.30 часов

Обязательно иметь спортивную форму одежды и (вторую) спортивную обувь.  
Телефон для справок: 2-19-69 (Управление физической культуры и спорта)

**ПРОГНОЗ ПОГОДЫ**  
http://www.gismeteo.ru/

**Чт**  
20.11

Ночью -7°  
Пасмурно

Днем -3°  
Пасмурно

**Пт**  
21.11

Ночью -1°  
Пасмурно,  
небольшой снег

Днем 0°  
Облачно,  
небольшой снег

**Сб**  
22.11

Ночью -2°  
Пасмурно,  
небольшой снег

Днем -3°  
Пасмурно,  
небольшой снег

## КУЛЬТУРА



**Во Дворце культуры «Металлург» начал действовать новый социально-культурный проект - семейное клубное формирование «Содружество», автором и исполнителем которого является методист культурно-массового отдела Ирина Викторовна Суханова.**

Мы живем во время перемен. Меняется семья как институт социализации. Меняются ценности общества. В данной ситуации возникает необходимость создания семейного клубного формирования, в котором творчество разных семей объединится желанием сохранить в повседневной жизни вечные духовные ценности: любовь, милосердие, работу над собой, терпимость и взаимопонимание, радость совместного труда и отдыха. Участниками проекта могут стать активные семьи и отдельные лица, заинтересованные в пропаганде семьи как важной части общества. Цель проекта - возрождение родовой культуры семьи и сохранение семейных традиций. Проект разделен на 4 блока мероприятий, по одному в квартал. Первый блок называется «Семейные корни». В октябре состоялся конкурс «Я и вся моя родня», в ноябре пройдет выставка «Се-

мейные раритеты», в декабре - вечер-встреча «Семейное дерево» (подведение итогов).

Мы хотим рассказать горожанам, что окончен 1-й этап, в котором приняли участие 8 семей Красноуральска, и подведены предварительные итоги. Пока лидирует работница ОАО «Святогор» Л.Р. Шумейко, которая представила работу «Род моей матери. Пинягины» (167 человек). Участница более полно раскрыла все стороны жизни семьи и описала трудовую и общественную жизнь каждого из своих предков. Но не менее интересными были работы и у остальных участников.

2-м этапом конкурса является выставка «Семейные раритеты», где будут продемонстрированы семейные ценности в виде экспонатов. Выставка состоится 22 ноября в 14.00 часов в малом зале Дворца культуры. По окончании выставки все предметы будут оформлены в экспозиции и переданы в историко-производственный музей ДК «Металлург». Приглашаем всех желающих!

**Е.В. НОСАРЕВА,**  
специалист по учету музейных предметов

## РОДНОЙ КРАЙ

# Путешествие по Свердловской области

*Любовь к своей Родине – это не нечто отвлеченное; это – и любовь к своему городу, к своему народу, к памятникам ее культуры, гордость своей историей.*

Д.С. Лихачев

Много лет в нашей школе в рамках регионального компонента ведется курс «Художественная культура Урала», раскрывающий особенности истории и культуры Урала с древних времен. Ребята познают историю заводов-городов, особенности уральских про-

мыслов, стилевые направления в архитектуре и храмовом зодчестве, творчество выдающихся художников, писателей и композиторов, уральский фольклор и многое другое, совершают экскурсии в местный музей и по городам Свердловской области. Результатом изучения курса являются творческие и исследовательские проекты по предмету.

Маленький город Невьянск на пути в Екатеринбург не привлёк бы к себе столько внимания, если бы не знаменитая «падающая» башня, породившая огромное количество мифов и легенд. А сейчас она – предмет гордости не только невянянцев, но и всех жителей Свердловской области.

Для восьмиклассников школы №8 экскурсия в Невьянск стала запоминающимся событием. Постепенно, шаг за шагом ребята с трепетом поднимались по крутым ступенькам башни, слушая рассказ экскурсовода, и невольно ощущали себя причастными к вековой истории. Поразила «слуховая комната» на шестом этаже. Если встать по углам и сказать

что-либо шепотом, это услышишь только по диагонали. Кажется, что в центре комнаты, на пересечении этих диагоналей, должно быть слышно, но нет – тишина!

На седьмом и восьмом этажах башни находятся куранты с боем, созданные английским часовщиком Ричардом Фелпсом в 1730 году, и нам посчастливилось услышать их звон, в котором было что-то загадочное и таинственное.

Из Невьянска наш путь лежал в деревню Нижние Таволги, в гончарную мастерскую Сергея Масликова. Потомственный гончар рассказал о заготовке глины для гончарного производства, показал процесс изготовления керамики, обжига и росписи изделий. Ребята сами попробовали свои силы в гончарном ремесле и получили огромное удовольствие, создавая собственными руками незабываемые игрушки. А потом здесь же, в лавке, купили сувениры для себя и своих родных, чтобы надолго сохранить в памяти ощущение причастности к этому старинному уральскому промыслу.

Современная жизнь стреми-



**Знаменитая «падающая» башня, породившая огромное количество мифов и легенд**

тельна. Какими станут наши дети через пять-десять лет, во многом зависит от них самих, от взрослых и от того ценного, важного, прекрасного и доброго, что они сумеют открыть в себе, окружающем их мире и культурных традициях своего края.

**Н.А. НАМЕСТНИКОВА,**  
учитель школы №8

# КАК ВАМ ТАКИЕ ПОДАРКИ?

С чем у вас ассоциируется праздник? Именно такой вопрос был задан клиентам Уралтрансбанка. По результатам опроса первое место с большим отрывом получил вариант ПОДАРКИ. И действительно, что еще может вызвать столько эмоций: томящее ожидание, ошеломляющий восторг и, конечно, море улыбок и смеха? Именно поэтому Уралтрансбанк решил сделать праздник для всех желающих, разыграв целый вагон подарков.

В начале октября были подведены итоги очередного этапа акции и определены 8 победителей, каждый из которых получил или 3D-телевизор, или планшетный компьютер. Среди счастливых обладателей новой техники оказались:

- **Иванов С.В., г. Екатеринбург;**
- **Пятлин А.А., г. Верхняя Пышма;**
- **Ивонин К.Б., г. Лесной;**
- **Кучменко Н.В., г. Красноуральск;**

а также еще 4 победителя, проживающих в Нижнем Тагиле, Красноуфимске, Серове, Тюмени.

За время проведения акции\* уже определено 23 победителя. И акция продолжается: Уралтрансбанк с нетерпением ожидает новых победителей, которые также получат 3D-телевизоры, планшеты и главный приз - АВТОМОБИЛЬ. Все, кто располагает 2 минутами свободного времени, могут стать участниками акции – достаточно подойти в офис банка по адресу: ул. Ленина, д. 1, секция 9/2 или позвонить в контакт-центр банка по бесплатному телефону 8-800-1000-767.

## ВАГОН ПОДАРКОВ ЗА КРЕДИТ!



Я просто не ожидала!

**Елена - победитель г. Качканар**

3D ТЕЛЕВИЗОР



АВТО



ПЛАНШЕТ





**www.utb.ru | 8-800-1000-767**

\*Период проведения акции «Вагон подарков» - с 01.04.2014 г. по 14.12.2014 г. Чтобы принять участие в акции, необходимо оформить обращение или кредитный договор на потребительский кредит или кредитную карту на сумму не менее 100 000 рублей. Подробнее о правилах проведения акции, количестве призов, сроках, месте и порядке их получения - на сайте [www.utb.ru](http://www.utb.ru) или в офисах банка. Организатор акции - ОАО «Уралтрансбанк». Ген. лицензия ЦБ РФ №812.



У чугунной демидовской двери

Вс 16.11 Ночью -6° Пасмурно, небольшой снег Днем -18° Пасмурно Пн 24.11 Ночью -23° Облачно Днем -21° Облачно Вт 25.11 Ночью -15° Облачно Днем -12° Малооблачно Ср 26.11 Ночью -8° Малооблачно Днем -11° Ясно

МОИ ГОДА – МОЕ БОГАТСТВО

# «Гори, гори, моя звезда»

В современных условиях вопросы патриотического воспитания молодежи приобрели новое, особое значение. Изменения, происходящие в мире, требуют новых подходов к военно-патриотическому воспитанию молодежи. Необходимо усиление влияния ветеранских организаций на процесс формирования общественных коммуникаций, в основе которых лежат новый образ подростка, новое отношение общества к подрастающему поколению и новое понимание роли молодежи в XXI веке.

Александр Петрович и Генриетта Рафаиловна Агальцевы очень любят старые песни, затрагивающие душу человека: «Это вечные произведения искусства, которые переживут века. В них бьется сердце, они умеют говорить о том, что в душе человека, и это прекрасно». Любимое произведение семьи Агальцевых – старинный романс «Гори, гори, моя звезда». У многих народов существует поверье, что с рождением человека на небе рождается новая звезда. Жизнь людей похожа на жизнь звезд: одни тускло мерцают, другие ярко горят. За плечами А.П. Агальцева огромный трудовой опыт. 55 лет отдано работе на производстве и в профсоюзной организации. Началась трудовая деятельность Александра в 1955 году. После окончания Свердловского горно-металлургического техникума им. И.И. Ползунова он был направлен по распределению в рудоуправление Красногвардейской шахты механиком мехучастка, затем исполнял обязанности мастера. В 1961 году Александра назначили механиком ремонтно-механического цеха Красноуральского медеплавильного комбината. В 1974 году бывшего комсорга, а также рационализатора и парторга цеха по рекомендациям парткома и руководства комбината назначили в профсоюзный комитет. Более 10 лет он занимался профсоюзной работой в качестве заместителя председателя, а позднее – председателя профкома. Одной из заслуг работы в профкоме он считает разработку

положения о присвоении заслуженным работникам КМК звания «Ветеран комбината». В 1985 году Александр продолжил свою трудовую деятельность начальником ремонтно-механического цеха, а затем возглавил ремонтно-механический завод. В 1989 году Александра Петровича избрали депутатом городского Совета народных депутатов. Три созыва он принимал участие в решении городских вопросов. В 1997 году Александр Петрович ушел на заслуженный отдых, но продолжил трудиться: довелось поработать охранником в городской администрации, заместителем директора по хозяйственной части во Дворце спорта «Молодость». Александр Петрович – неутомимый труженик, великий оптимист и энергичный, добрый по натуре человек. Рядом с Александром всегда была его жена Генриетта Рафаиловна – отзывчивая женщина, активная общественница. Она работала юристом в юридическом отделе медеплавильного комбината со дня его образования, в 1993 году вышла на заслуженный отдых. Самоотверженный труд Генриетты Рафаиловны отмечен многочисленными грамотами и благодарностями.

## И, как прежде, в строю

С 1998 года Александр Петрович возглавляет Совет ветеранов ОАО «Святогор». Заслуженные награды не обошли его стороной. За многолетний безупречный

труд и общественную деятельность он награжден медалями «Ветеран труда», «К 100-летию В.И. Ленина», «Почетный ветеран Свердловской областной организации ГМПР», «За заслуги перед городом», орденами «Знак Почета», Дружбы народов. За высокие производственные показатели Александру Петровичу вручены многочисленные грамоты предприятия, Министерства металлургии, среди которых – грамота областного Совета профсоюзов металлургов и Почетная грамота СООО ветеранов войны и труда, боевых действий, государственных служб и пенсионеров за долголетний добросовестный труд в ветеранском движении. Вместе с Александром Петровичем Генриетта Рафаиловна всю жизнь служит людям, их уважают, а это самая высокая награда. В Совете ветеранов сразу чувствуется, что работают здесь люди боевые и настойчивые, которым безразличны судьбы «святогорцев», вышедших на пенсию. Но хорошая работа невозможна без поддержки руководства ОАО «Святогор». Ветераны благодарны за понимание и помощь директору ОАО «Святогор» Д.Л. Тропникову, заместителю по социальным и общим вопросам Ю.А. Мурзаеву и его предшественнику А.И. Дробышину, председателю профсоюза В.А. Ситникову. «У нас хорошая команда, все активные, трудолюбивые, безотказные, – поделился Александр Петрович. – Л.В. Постникова, И.П. Бешенек, Л.Н. Федина, Л.В. Никитюк, Г.М. Загребина и другие – наши старые кадры, надежные помощники». Работа в Совете ветеранов проводится огромная: организация праздничных мероприятий для пенсионеров, поздравление ветеранов ВОВ в праздничные даты, распределение путевок в санаторий-профилакторий, вы-



Председатель Совета ветеранов ОАО «Святогор» А.П. Агальцев с супругой

делению материальной помощи нуждающимся, помощь в приобретении или ремонте жилья, бесплатная подписка на газету «Святогор» и многое другое. «Стараемся помочь всем, в беде не оставляем, – рассказали Агальцевы. – Пользуясь случаем, хотим поблагодарить директора Светлану Андрицкую и творческий коллектив ДК «Металлург» за помощь в проведении мероприятий». Для нынешнего поколения семья Агальцевых является примером того, как надо трудиться, любить свое дело, служить обществу. И сейчас, находясь на заслуженном отдыхе, Почетный гражданин городского округа Красноуральск Александр Петрович Агальцев, как и прежде, в строю.

## «Мы вместе – и душа на месте»

Звезды есть и маленькие, и большие, а когда зарождается любовь, звезды становятся ярче.

«Я благодарна судьбе за встречу с Александром. Мы друг другу очень нужны: мы вместе – и душа на месте», – поделилась Генриетта Рафаиловна. Супруги прожили в любви и согласии долгие годы. В прошлом году им вручили медали «Совет да любовь». Они воспитали достойных детей: Сергей работает электромехаником на медно-цинковом руднике (г. Ивдель), Владимир – юристом в Москве, а дочь Лариса трудится в отделе ОТиТБ в ОАО «Святогор». У супругов много времени отнимает общественная работа, а еще они отменные садоводы-любители. Вечером Александр Петрович любит почитать и поговорить с женой о делах и, конечно, о детях. У Агальцевых шестеро внуков и пять правнуков, которые очень любят бабушку и дедушку. Большие звезды – это большое счастье. Зажечь звезду дано всем, а вот сделать ее негасимой может далеко не каждый! Где-то там, высоко в небе, горит звезда семьи Агальцевых. Остается пожелать, чтобы она горела ярко и долго.

Светлана КУЗНЕЦОВА

13 НОЯБРЯ – МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДЕНЬ СЛЕПЫХ



## Сильные духом

16 мая 2014 года губернатор Свердловской области Евгений Куйвашев провёл заседание Совета при губернаторе по делам инвалидов. «Вся работа, направленная на решение проблем в приоритетных для инвалидов сферах жизнедеятельности, в том числе в здравоохранении, не может вестись без их непосредственного участия и контроля. Инвалиды и общественные организации людей с ограниченными возможностями здоровья являются главными экспертами в этой сфере», – заявил Евгений Куйвашев.

Сильными духом назвала инвалидов по зрению заведующая центральной библиотекой Людмила Копарулина. Эти люди действительно не сдаются своим не-

дугам и заслуживают уважения. 47 красноуральских инвалидов по зрению составляют местную ячейку под руководством Наили Ларионовой. Эта ячейка входит

в состав Кушвинского отделения Всероссийского общества слепых (ВОС), председателем которого является Тамара Пискунова, рассказавшая в начале встречи о проблемах инвалидов и их решении. Большую помощь этим людям с ограниченными возможностями здоровья оказывают администрации городов Кушвы, Верхней Туры и Красноуральска, кроме того, помогает администрация ОАО «Святогор». Присутствующим был показан видеofilm, благодаря которому люди прослушали основные моменты доклада председателя ВОС Свердловской области Мавзили Юдиной, выступавшей на областной отчётной конференции. В её отчёте прозвучали итоги уходящего года, она поблагодарила Министерство здравоохранения Свердловской области за сотрудничество, за содействие в оказании медицинских услуг инвалидам по зрению. Только в этом году 120 человек пролечились в госпиталях Екате-

ринбурга и Нижней Туры, а 520 человек отдохнули и оздоровились в южных санаториях. И всё это – по направлениям ВОС! В будущем, по её словам, на лечение станут направлять в крымские здравницы и обеспечат путёвками всех нуждающихся.

Людмила Копарулина напомнила собравшимся людям, как они могут защитить свои права, к кому могут обратиться за помощью. По её словам, только в октябре этого года пять инвалидов по зрению смогли получить медицинские услуги в госпитале Нижней Туры. Просто надо вовремя обратиться в ВОС. Единственная проблема остаётся трудноразрешимой – это приобретение собаки-поводыря. В данное время одна женщина нуждается в таком поводе, но на обучение собаки требуется много времени, поэтому придётся ждать. Ещё Людмила Степановна отметила, что люди с ограниченными возможностями здоровья в основном жалуются

на отсутствие в больницах врачей узких специальностей и на неразвитость доступной среды для инвалидов.

В заключение встречи инвалиды прослушали сообщение о Луи Брайле (1809 - 1852 гг.), который создал азбуку для слепых (особый шрифт), объединившую всех слепых людей. Только после смерти Брайля его открытие было признано официально. В России первая книга, написанная рельефно-точечным шрифтом, вышла в свет в 1885 году, и Денис Михайлович Оболенский, потерявший зрение в семь лет, адаптировал этот шрифт под русский алфавит. Так в конце 19 века в нашей стране появились книги и журналы для слепых. А сейчас этих книг – миллионы!

Встреча закончилась дружеским общением за чайным столом, где люди могли поделиться друг с другом новостями и своими мыслями по поводу услышанного.

Лидия МАЛЬКОВА

## ПРОФИОРИЕНТАЦИЯ

## Поиграем в профессии?

10 ноября обучающиеся 5 А и 10 классов МБОУ СОШ №1 с классными руководителями (В.А. Яценко и О.Ю. Иконникова) посетили городской музей в ДК «Металлург», где их вниманию была предложена игра «Профессии завода». Целью игры было формирование представления детей о профессиях взрослых. Учащимся познакомились с несколькими видами профессий на ОАО «Святогор». Они погрузились в атмосферу этих профессий: каждому из учеников досталась спецодежда согласно выбранной профессии, инструмент, необходимая документация. Все участники игры были вовлечены в игровой процесс, каждый выполнял определенные действия согласно их должностным инструкциям. В конце игры ученики посмотрели обучающий видеофильм о компании УГМК, познакомились со своей зарплатой, которую начислил бухгалтер за проделанную работу. Ребята были в восторге от игры.

Выражаем благодарность директору музея Яне Андреевне Масликовой за создание такого замечательного проекта. Будем ждать от музея новых замечательных идей.

**О.Ю. ИКОННИКОВА,  
В.А. ЯЦЕНКО**

## ИТОГИ ЛЕТНЕЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ КАМПАНИИ

## Лето – это маленькая жизнь

Ещё 18 июня 2014 года губернатор Свердловской области Евгений Куйвашев на встрече с министром общего и профессионального образования Свердловской области Юрием Биктугановым отметил, что особое внимание при проведении летней оздоровительной кампании должно быть уделено обеспечению безопасности детей.

Поэтому в течение сезона специалисты территориальных отделов управления Роспотребнадзора провели 958 обследований оздоровительных учреждений. 13 ноября 2014 года на областном семинаре, организованном Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, были подведены итоги летней оздоровительной кампании детей и подростков в нашем регионе. В этом году в области работало 1149 летних оздоровительных учреждений для детей и подростков, в которых отдохнули 1 миллион 72 тысячи 551 ребёнок (99,4% от плана). По областной программе «Поезд здоровья» в Анапе отдохнули 1498 детей, в Крыму – 232 ребёнка.

На этом торжественном областном мероприятии впервые наш социально-оздоровительный центр «Солнечный» был награждён за первое место в областном конкурсе организации и проведения профсоюзной смены и за третье место в организации летней оздоровительной кампании среди всех лагерей Свердловской области!

Итогом летней оздоровительной кампании в городском округе Красноуральск было посвящено мероприятие, состоявшееся 12 ноября в ДЮОЦ «Ровесник». На нём выступили начальник Управления образования Светлана Макарова, заместитель начальника Управления культуры Юлия Шипицина и директора оздоровительных учреждений. Отмечено, что была проведена большая работа по подготовке оздоровительных лагерей к летнему сезону, в СОЦ «Солнечный» осуществлён капитальный ремонт двух жилых корпусов, в загородном оздоровительном лагере «Сосновый» заменено

оборудование и водоснабжение, отремонтирована столовая, восстановлен медицинский блок. На городском уровне была организована учёба директоров оздоровительных учреждений, а городская межведомственная комиссия провела 11 заседаний, на которых рассмотрены вопросы, касающиеся приёмки оздоровительных лагерей, проверки организации питания и создания условий для безопасного пребывания детей в этих учреждениях. В загородных лагерях дети получали пятиразовое питание, а в лагерях с дневным пребыванием детей – трёхразовое. Медицинское обеспечение осуществлялось работниками Красноуральской городской больницы. Всё было подчинено безопасности детей: перевозки детей согласовывались с ГИБДД г. Красноуральска, территории всех лагерей были подвергнуты акарицидной обработке от клещей.

В нашем городском округе не только сохранена сеть оздоровительных лагерей, но и приняты меры для повышения качества услуг по оздоровлению детей, которое осуществлялось на базе двух санаторно-оздоровительных учреждений (СОЦ «Солнечный» и санатория-профилактория №1 ОАО «Святогор», в которых отдохнули 711 детей), загородного лагеря «Сосновый» (120 детей) и 11 оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей (1205 детей). Кроме того, в санатории на Черноморском побережье отдохнули 50 красноуральских школьников. Всего за лето различными формами отдыха и оздоровления охвачено 3 177 человек (в городе, по данным на 1 января 2013 года, количество детей от 6,5 до 17 лет составляет 3 105 человек). Бесплатно получили путёвки дети, нуждающиеся в санаторном оздоровлении, оставшиеся без попечения родителей, дети из многодетных семей и тех семей, где совокупный доход ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области. Остальные родители платили 10–20% от стоимости путёвки. На оздоровительную кампанию израсходовано 18 миллионов 905 тысяч



рублей: из областного бюджета – 8 миллионов 376,3 тысяч рублей, из местного – 4 миллиона 017,8 тысяч рублей, средства предприятий составили 5 миллионов 578 тысяч рублей, средства родителей – 932,9 тысяч рублей.

В оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей были организованы отряды «Юные пожарные», «Юные инспекторы движения», проводились различные мероприятия по профилактике пожарной безопасности и правилам дорожного движения. Традиционно наши дети стали участниками областной программы «Родники»: в лагерях были созданы экологические отряды, занимающиеся благоустройством источников воды (проведено 83 субботника). Ребята участвовали в конкурсах рисунков («Лето – это маленькая жизнь» и других), в фотоконкурсе «Молодёжь – будущее России», в конкурсе рисунков на асфальте «Город моей мечты» и т.п. Ряд мероприятий организовали для детей городские библиотеки, ДК «Металлург» и ДК «Химик».

Для юных красноуральцев проведены специализированные смены со спортивным уклоном в загородном лагере «Сосновый», в лагерях дневного пребывания детей при Дворце спорта «Молодость» и ДЮСШ. На базе СОЦ «Солнечный» для одарённых детей были организованы весенняя и осенняя смены лагеря «Путь к успеху», а также работа оборонно-спортивного лагеря.

**Лидия МАЛЬКОВА**

## АКТУАЛЬНО

## Хочешь увеличить пенсию? Стань участником Программы!

**Законодательное Собрание Свердловской области приняло закон «Об установлении величины прожиточного минимума пенсионера в Свердловской области на 2015 год». Этот минимум составит 7161 рубль в месяц. Но можно увеличить свою будущую пенсию, если вступить в Программу государственного софинансирования пенсии до конца 2014 года.**

Программа государственного софинансирования пенсии действует с 2009 года. В нашем регионе за эти пять лет многие люди стали ее участниками. Представитель газеты «Красноуральский рабочий» задал несколько вопросов руководителю клиентской службы управления Пенсионного фонда РФ в г. Красноуральске Светлане Александровне Подолян.

**– Что изменилось в законодательстве для участников Программы государственного софинансирования пенсии?**

– С 5.11.2014 года вступил в силу Федеральный закон от 4.11.2014 года №345-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О дополнительных стра-

ховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений» и отдельные законодательные акты Российской Федерации». Возможность вступления в Программу продлена до 31 декабря 2014 года, а возможность сделать первый взнос для ее «активации» – до 31 января 2015 года. Сделать первый взнос в эти сроки могут и те участники Программы, которые не сделали этого в 2009–2014 гг. Таким образом, всем тем, кто вступил в Программу в период с 1 октября 2008 года по 31 декабря 2014 года и сделал первый взнос до 31 января 2015 года включительно, государство обеспечит софинансирование добровольных взносов на будущую пенсию в течение 10 лет при условии уплаты взносов в сумме не менее 2000 рублей в год. При этом, как и раньше, закон позволяет участнику Программы, уже сделавшему хотя бы один добровольный взнос, как приостановить уплату взносов, так и возобновить ее на годовой основе.

**– Кто может стать участником этой Программы?**

– С момента вступления в силу

нового закона государство будет софинансировать взносы только тех граждан, которые еще не вышли на пенсию. Если же гражданину назначен любой вид пенсии по линии Пенсионного фонда, то он по-прежнему имеет право на участие в Программе и внесение добровольных взносов, однако софинансироваться эти взносы не будут. ПФР еще раз подчеркивает: это нововведение касается только новых участников Программы и не распространяется на пенсионеров, которые в нее уже вступили.

**– Когда участники Программы могут обратиться за назначением единовременной выплаты из средств пенсионных накоплений?**

– Изменения коснулись и сроков обращения за назначением единовременной выплаты из средств пенсионных накоплений, которые в том числе могут включать в себя средства, сформированные в рамках Программы государственного софинансирования пенсии. Напомним: если при выходе на пенсию объем пенсионных накоплений гражданина в общей сумме его пенсии составляет пять или менее процентов,

пенсионные накопления выплачиваются в виде единовременной выплаты. Теперь такая выплата производится не чаще, чем один раз в пять лет. Пятилетний период будет исчисляться с момента обращения застрахованного лица за единовременной выплатой (после 1 января 2015 года).

**– Где люди могут узнать о Программе государственного софинансирования пенсии?**

– Подробная информация о Программе государственного софинансирования пенсии находится на сайте [www.pfrf.ru](http://www.pfrf.ru) и по телефону Центра консультирования граждан **8-800-510-55-55** (круглосуточно, по России звонок бесплатный). Также можно обратиться лично в клиентскую службу Управления ПФР в г. Красноуральске или позвонить по телефону **2-24-81**.

**– Сколько жителей Свердловской области стали участниками данной Программы? Что они получили после вступления в Программу?**

– Сегодня участниками Программы государственного софинансирования пенсии являются 460 тысяч свердловчан, которые



внесли на свои счета в прошлом году 550 миллионов рублей. Из них в 2014 году государство софинансировало 475,2 миллионов рублей. Общая сумма софинансирования всегда меньше общей суммы взносов, поскольку нередки платежи ниже двух тысяч рублей или свыше 12 тысяч рублей (софинансируются взносы только в диапазоне от двух до 12 тысяч рублей в год). Помимо этого, в общую сумму взносов входят и добровольные взносы работодателей в размере 22,6 миллионов рублей, которые участвуют в качестве третьей стороны в Программе и государственному софинансированию не подлежат. Все вышеперечисленные средства разнесены по лицевым счетам граждан и, как и все остальные пенсионные накопления, будут выплачены при выходе гражданина на пенсию (или выплачены правопреемникам в случае смерти гражданина).

В целом за все время действия Программы в Свердловской области ее участники внесли в фонд своей будущей пенсии около 1 миллиарда 358 миллионов рублей.

**Вопросы задавала  
Лидия МАЛЬКОВА**



Адрес для ПОЧТОВЫХ отправок: ГАУ СО «Информационно-аналитический центр», 620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, 13, оф. 706, e-mail: gor@gausoias.ru. Личный приём граждан не ведётся. Тел.: (343) 377-68-81 (по средам с 10<sup>00</sup> до 16<sup>00</sup>).



## РУБРИКА: ОБЩЕСТВЕННАЯ ПРИЁМНАЯ

### Уважаемые читатели!

Все ваши обращения направляются как в администрацию губернатора, так и в различные инстанции для получения ответов от компетентных лиц (согласно п.3 ст.8 Федерального закона №59-ФЗ от 02.09.2006 года «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»). Наиболее актуальные темы, вызывающие общественный резонанс, будут освещены в этой рубрике.

В рубрику «Общественная приёмная» за время выхода вкладки «Новости из области» обратились **875** жителей Среднего Урала. Характер вопросов разнообразен, как и география проблем.

# О ЖИЛЬЕ И ЛЕЧЕНИИ – ЭТИ ВОПРОСЫ ЧАЩЕ ВСЕГО ЗАДАЮТ ГУБЕРНАТОРУ

Глава региона Евгений Куйвашев 13 ноября провёл личный приём жителей области в приёмной Президента РФ в Уральском федеральном округе. На встрече побывали четыре уральца, которые подняли вопросы, связанные с оказанием высокотехнологичной медицинской помощи, обеспечением жильём инвалидов, газификацией территорий.



## Ветеран отправится в госпиталь

Житель Екатеринбурга Виктор Орехов обратился к губернатору с просьбой об ускорении процедуры оказания ему медицинской помощи. Речь идёт о проведении операции по эндопротезированию сустава.

«Мне 76 лет, 12,5 лет я работал на ВИЗе с горячим станом. Ноги начали беспокоить с 55 лет, в поликлинике говорили, что это – возрастное. Но я не останавливался: лечился, ездил в санаторий, покупал необходимые приборы, делал иглоукалывание, – чего только не делал», – рассказал он.

Пенсионер три года находится в «листе ожидания» Уральского НИИ травматологии и ортопедии им. В.Д.Чаклина. Однако, по данным медиков, операцию необходимо провести в короткие сроки.

Евгений Куйвашев поручил министерству здравоохранения Свердловской области

обеспечить проведение операции в областном клиническом психоневрологическом госпитале для ветеранов войн. Консультация в госпитале должна быть проведена уже на следующей неделе.

## Инвалиду – лучшие условия жилья

Жительница Екатеринбурга Лариса Пухова, инвалид II группы, с 1988 года состоит на учёте в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий и имеет право на внеочередное предоставление жилья.

Рассмотрев вопрос, глава региона дал поручение министерству строительства и развития инфраструктуры совместно с фондом жилищного строительства обеспечить женщину жильём. Наиболее подходящей является квартира в районе Академический на улице Рябинина, которая уже в этом году должна быть передана Ларисе Пуховой по договору социального найма.

*Отметим, за десять месяцев текущего года в Свердловской области получили возможность улучшить жилищные условия 206 инвалидов. На реализацию соответствующей программы в 2014 году уже направлено более 75 миллионов рублей из федерального бюджета и 86 миллионов – из областного бюджета.*

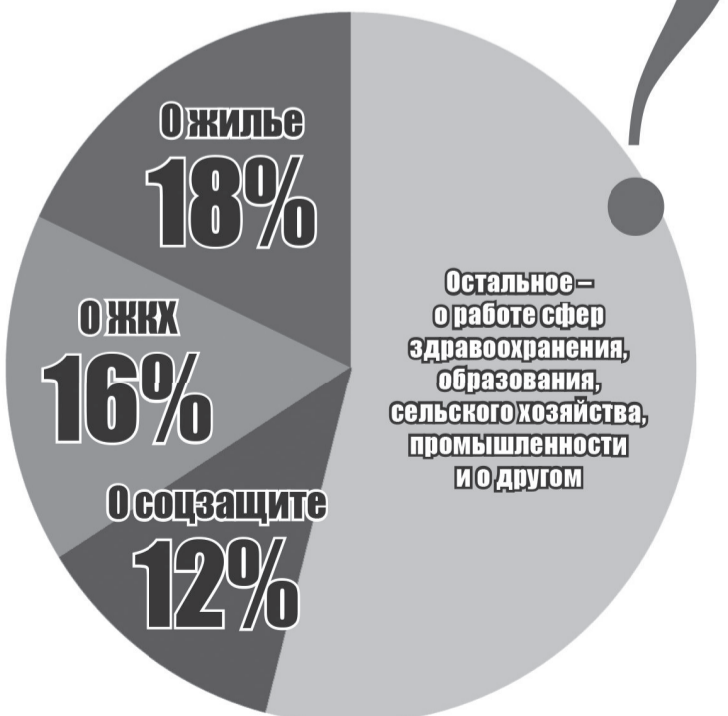
## Сооружение – на реконструкцию

Ещё два вопроса, поднятых в ходе личного приёма губернатора, связаны с реконструкцией гидротехнического сооружения в Бисерти и вводом в эксплуатацию газопровода в микрорайоне Новый посёлок Красноуфимска.

Для их решения Евгений Куйвашев дал соответствующие поручения главам министерств финансов и жилищно-коммунального хозяйства, а также руководителям муниципальных образований.

В этом году в адрес губернатора и правительства Свердловской области уже поступило 18 тысяч обращений граждан. По сравнению с аналогичным периодом прошлого года рост был незначительным – около трёх процентов.

## О чём спрашивали уральцы в этом году



## Краснотурьинск

400 человек  
станут работать на «Эпсилон»

Одним из основных резидентов индустриального парка «Богословский» стала компания «Эпсилон». Планируемая производственная мощность предприятия – 50 тысяч тонн алюминия в год, что эквивалентно 3,5 миллиона изделий в год. Производить продукцию из алюминиевых сплавов на заводе будут около 400 человек.

■ Департамент информполитики  
губернатора Свердловской области

## Карпинск

С банковских карт  
утекло 300 тысяч

По словам руководства городской полиции, в этом году, начиная с апреля, от карпинцев поступило 20 заявлений о незаконном снятии денежных средств с их банковских карт. Мошенники используют разные схемы: сообщают о происшествии с родственниками или присылают СМС: «Ваша карта заблокирована...». Так, с банковских карт горожан утекло уже 300 тысяч рублей.

■ «Карпинский рабочий»

## Кировград

Вот это пресс!

В кировградском филиале ОАО «Уралэлектромедь» завершается реконструкция цеха брикетирования, которая включает установку нового дополнительного прессы Ludman. Ожидается, что с вводом в эксплуатацию нового оборудования производительность цеха увеличится на 35-40 процентов.

■ «Кировградские вести»

## Нижний Тагил

«Атака»  
оказалась учебной

Бесхозная ракета переполошила жителей города. Представители полиции выяснили, что нижнетагильцы случайно обнаружили ступень учебной противотанковой управляемой ракеты «Атака». Никакой опасности она не представляла. Сейчас по факту обнаружения около жилого дома ступени ракеты проводится проверка.

■ РИА «Новый Регион»

## Арти

Мост из будущего

Мостовой переход через реку Уфу в селе Пристань, благодаря государственно-частному партнёрству, построен с опережением графика на два года. Стоимость объекта – 165 миллионов рублей. По словам прораба Вячеслава Антропова, опережение достигнуто за счёт собственной производственной базы подрядчика и стремления рабочих должным образом выполнить свою работу.

■ «Артинские вести»

## Новоуральск

Вакцина  
против лихорадки Эбола

Препарат триазавирин, созданный уральскими учёными для борьбы с гриппом, может справиться и с лихорадкой Эбола. Как рассказал идеолог разработки триазавирина, депутат Госдумы Александр Петров, препарат обладает широкими противовирусными свойствами и на сегодня уже есть первые обнадеживающие результаты, показывающие его эффективность против лихорадки Эбола.

■ «Нейва»

## Качканар

Первый среди малых

Подведены итоги первого регионального конкурса «Лучший многофункциональный центр (МФЦ) Свердловской области». По его итогам МФЦ Качканара будет представлять Средний Урал на Всероссийском конкурсе. Он стал победителем среди малых многофункциональных центров области, количество окон обслуживания в которых – не больше двадцати.

■ Департамент информполитики  
губернатора Свердловской области

## Реж

Бомжи получили памятки  
от МЧС

Сотрудники МЧС совместно с участковым уполномоченным полиции посетили те места, где собираются лица без определённого места жительства. В преддверии холодов актуальна цель визита спасателей – обучение мерам пожарной безопасности граждан социального риска. Бомжам были вручены памятки по соблюдению мер пожарной безопасности.

■ «Режевская весть»

## Талица

62 миллиона рублей –  
в дорогу

Министерство финансов области в следующем году выделит Талицкому городскому округу дополнительное финансирование. В частности, 16 миллионов рублей будет направлено на ремонт здания бывшего СПТУ, 62 миллиона – на содержание и ремонт местных дорог.

■ «Сельская новь»

## Белоярский

У библиотеки –  
не та крыша

Большебруснянская библиотека переехала из полуразрушенного здания Дома культуры в здание сельской управы, где до сих пор не отремонтирована крыша здания. Начальник управы Михаил Ракитин пояснил, что вопрос по ремонту крыши решается, необходимые письма написаны, часть средств согласно смете уже найдена.

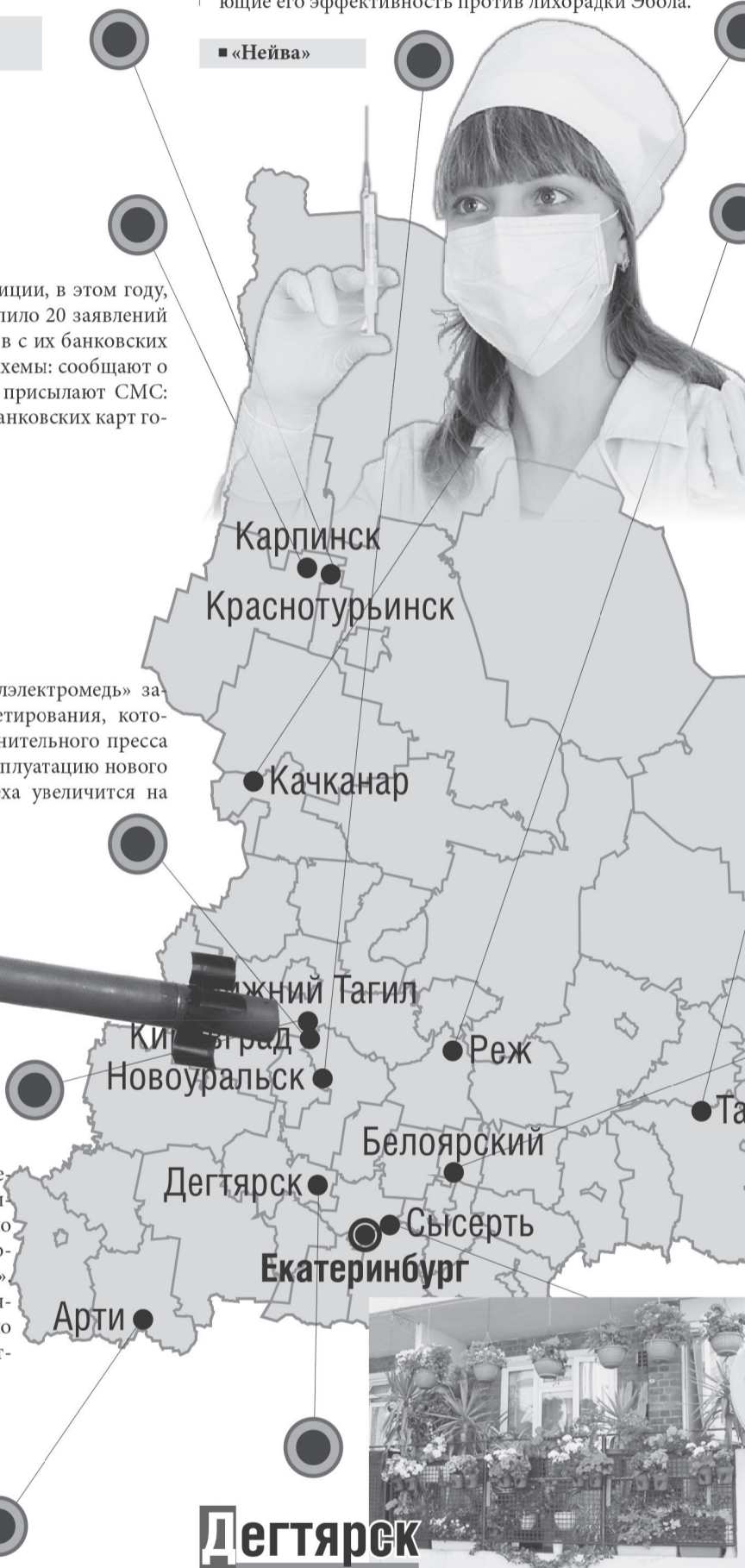
■ «Новое знамя»

## Сысерть

Страховщики  
«выехали» на пассажиров

С августа по ноябрь Сысертское автопредприятие не могло застраховать пассажирские автобусы. Несмотря на то, что платёж за ОСАГО вырос, страховые компании считают эту услугу невыгодной. Напомним, этот вид страхования считается обязательным. Без него автобусы не могут выйти на маршрут. Крайними в этой ситуации остались пассажиры.

■ «Маяк»



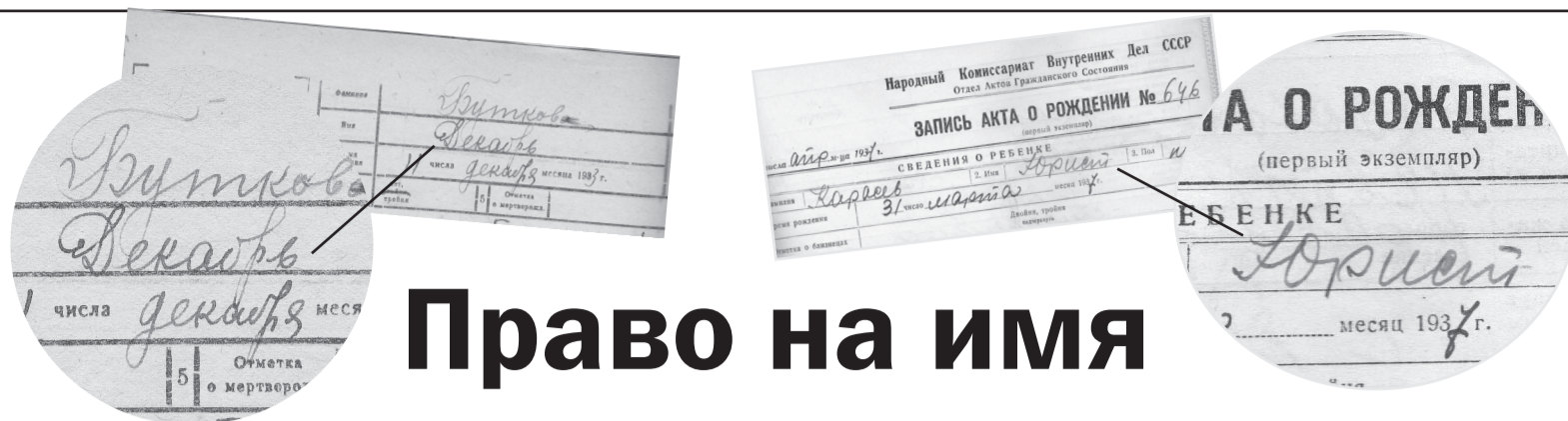
## Дегтярск

За балкон наградили

К 60-летию города среди жильцов многоэтажных домов был проведён конкурс на звание «Лучший балкон». Оценивались внешняя привлекательность, наличие цветочных композиций, оригинальность и находчивость. Победителям вручили грамоты, благодарственные письма и денежные вознаграждения.

■ «За большую Дегтярку!»

ЭТО ИНТЕРЕСНО



## Право на имя

Продолжение.  
Начало на стр. 1

Каждый гражданин России при регистрации рождения получает личное имя, отчество (особо оформленное именное слово, образованное от имени отца) и фамилию, все данные записываются в свидетельство о рождении ребенка. Право человека (ребенка) на имя, отчество и фамилию закреплено Семейным кодексом РФ.

В соответствии со ст. 58 СК РФ имя ребенку присваивается по соглашению родителей, а при отсутствии такого соглашения возникающие разногласия разрешаются органом опеки и попечительства. Говоря официальным языком, фамилия, имя и отчество выполняют функцию идентификации личности, а также социальной легализации нового члена общества.

Процесс имянаречения непростой, имен много, и наряду с документальной (паспортной) формой имени существуют другие варианты имени, которые употребляются в разговорной речи и в быту. Порой, давая ребенку то или другое имя, мы отдаем дань моде, и имя, которое носит человек, говорит о времени, в котором он родился и вырос.

Сотрудники отдела ЗАГС городского округа Красноуральск изучили архивы и провели исследование, для того чтобы узнать, какие имена пользовались популярностью у красноуральцев. В дореволюционное время в церкви проходил обряд крещения детей. В Русской православной церкви существуют особые книги-святцы, где записаны имена святых,

которых чтит церковь. Священник перед крещением предлагал родителям на выбор несколько имен, «вольномудства» в то время не допускалось. После революции 1917 года регистрацию новорожденных стали вести отделы ЗАГС, и родители могли выбрать любое имя и даже предложить свое. В Красноуральске в записях о рождении с 1920 по 1930 годы встречается немало имен, рожденных революцией и именами деятелей русского и мирового революционного движения: **Маркс, Энгельс, Марклен, Ким, Баррикад, Новомир, Мая, Октябрин, Пионера, Октябренок, Милиция, Вельмира.** Имена **Роза** и **Клара** были особенно популярны в то время. Пользуясь свободой выбора имени, родители иногда давали детям странные и необычные имена, такие как **Графир, Реомир, Декабрь, Нэра, Юрист, Вена, Лива.** С 1930 по 1940 годы отмечается приток иностранных имен: **Людвиг, Генрих, Леонард, Жорж, Рудольф, Альберт, Том, Джон, Бригитта, Генриэтта, Эрнестина, Лючия, Изабелла.** В 1930 году многих девочек называли именем **Альвина.** С 1950 по 1960 годы, несмотря на довольно высокую рождаемость, разнообразием имен нельзя похвастаться. Привычные для нас мужские имена **Александр, Владимир, Алексей** дополнили **Геннадий, Валерий** и **Анатолий.** Среди женских имен наиболее часто родители выбирали своим дочерям имена **Валентина, Галина, Людмила, Нина,** но редко встречались **Нелли, Маргарита, Алевтина, Лия, Эрик, Вениамин.**

Имеющаяся в отделе ЗАГС электронная база архивных данных позволила выявить несколько интересных фактов. В период с 1960 по 1969 годы самым популярным женским именем было имя **Елена,** им было названо 475 новорожденных девочек, имя **Ольга** получили 354 новорожденных, имя **Светлана** – 321, имя **Татьяна** – 310, **Наталья** – 295, а также зарегистрировано 149 **Людмил,** 145 **Ларис.** Наименее употребляемыми были имена **Анастасия** и **Ксения.** Среди мужских имен абсолютным лидером стал **Сергей (555),** затем **Александр (420), Владимир (277), Юрий (174).** В эти годы практически исчезли из употребления любимые в России имена **Иван** и **Мария.** С 1970 по 1979 годы тройку лидеров среди женских имен составили **Наталья (436), Елена (353)** и **Ольга (342).** Популярными становятся имена **Анжелика (Анжела), Инна (Инга), Оксана** и **Юлия.** Появились такие мужские имена, как **Роман, Егор, Антон, Илья, Денис,** которые ранее не употреблялись. С 1980 по 1990 годы наряду с именами, которые были популярны в 70-е, возвращаются женские имена **Екатерина, Анастасия, Ксения, Дарья** и мужские **Матвей, Тимофей, Павел,** а также **Кристина, Яна, Алиса, Станислав, Владислав.** Среди редких можно отметить следующие имена: **Даня, Милана, Ева, Виолетта, Филипп, Корнелия, Родион.**

Новая эпоха – новые имена. По статистике, с 2000 по 2013 годы в Красноуральске 166 новорожденных мальчиков получили имя **Данил (Даниил), 125 – Никита,**

**115 – Максим, 113 – Артем, 111 – Кирилл,** а также было зарегистрировано **90 Егоров, 54 Ильи, 56 Матвеев, 48 Арсениев, 19 Антонов, 20 Семенов.** Появились в красноуральских семьях малыши с именами **Богдан, Ефим, Прохор, Серафим, Ян, Эмиль, Платон.** Среди женских имен самым распространенным стало имя **Анастасия,** его получили 187 новорожденных. Красивым именем **Екатерина** назвали 159 девочек, **Дарья – 152, Анна – 94, Мария – 92, Ксения – 87.** В числе любимых имен у родителей считались **Елизавета (67), Софья (78), Полина (89), Алина (52), Валерия (59), Арина, Варвара, Ульяна, Кира.** Есть в нашем городе жительницы с очень редкими именами: **Евангелина, Ярославна, Евдокия, Доминика, Каролина, Улрика.**

В настоящее время закон предусматривает, что родители имеют право присвоить ребенку любое, даже самое необычное имя, и органы ЗАГС в этом случае не вправе отказать в регистрации рождения. По просьбе родителей ребенку может быть присвоено имя, состоящее из двух, трех и более равноправных имен, которые пишутся через дефис. В городе уже есть ребенок, который носит двойное имя. Также Федеральный закон «Об актах гражданского состояния» предусматривает возможность перемены имени. Любой гражданин может обратиться в органы ЗАГС с заявлением о перемене имени, фамилии и даже отчества. Данные городского отдела ЗАГС свидетельствуют о 419 таких случаях.

Светлана КУЗНЕЦОВА

### Коротко о разном

01



С 10 по 16 ноября не зарегистрировано ни одного случая возгорания, огнеборцы проводили профилактическую работу по предотвращению пожаров в жилом секторе городского округа Красноуральск.

02



За период с 10 по 16 ноября в дежурную часть поступило 122 сообщения о происшествиях и преступлениях.

Раскрыты по горячим следам

Мужчина из квартиры своей знакомой похитил 3200 рублей. Возбуждено уголовное дело (ст. 158, ч. 1).

Подросток украл у своей бабушки деньги в размере 30 000 рублей. Возбуждено уголовное дело (ст. 158, ч. 2).

Осторожно: мошенники!

Участились случаи, когда мошенники тре-

буют от родителей перевести на свой счет 100 000 рублей, сообщив о том, что их сын попал в ДТП, иначе виновник не сможет избежать уголовной ответственности. Одно из таких дел находится в следственном отделе ОВД на рассмотрении.

Кто сильнее, тот и прав

За прошедшую неделю в кафе Красноуральска произошло 6 случаев избиения. Во время конфликтных ситуаций посетители выясняют отношения при помощи кулаков по принципу «кто сильнее, тот и прав».

03



С 10 по 16 ноября скорая медицинская помощь получила 203 вызова, из них по заболеваниям – 153. Госпитализированы 10 человек (в том числе с ОРВИ – шесть детей, двое взрослых). Транспортирован в медицинское учреждение области один пациент. В приемный покой обратились 136 человек, из них 75 госпитализированы, 61 пациент

отправлен на амбулаторное лечение. С пневмонией госпитализирован один взрослый (1983 г.р.). С травмами различной степени тяжести обратились 32 человека (в числе травм – 13 уличных, 11 бытовых, 6 криминальных, одна спортивная, одна школьная).

Сотрудниками правоохранительных органов на медицинское освидетельствование доставлены 17 человек (у 15 тест на алкоголь положительный).

Алкоголь не доводит до добра

10 ноября в хирургическое отделение городской больницы госпитализирована женщина (1978 г.р.) с диагнозом «общее переохлаждение организма».

За гранью...

10 ноября во время ссоры пострадала женщина (1982 г.р.), которую избил родственник. С ушибами мягких тканей головы, лица и туловища она доставлена в хирургическое отделение больницы.

12 ноября мужчину (1971 г.р.) на улице избил неизвестный. Пострадавший госпитализирован в городскую больницу с переломами ребер грудной клетки.

АКТУАЛЬНО

## За детей отвечают родители

В последнее время участились обращения граждан с претензиями по отношению к родителям, дети которых причинили ущерб имуществу этих людей.

Ответственности с родителей за их детей никто не снимал, и современные условия диктуют свои правила. Ведь ответственность родителей за нарушение закона их детьми – не пустой звук, а выполнение четких и ясных обязанностей. За вред, причиненный несовершеннолетним, не достигшим четырнадцати лет (малолетним), отвечают его родители (усыновители) или опекуны. Ответственность за причиненный вред возлагается не только на родителя, с которым проживает ребенок, но и на родителя, проживающего отдельно от несовершеннолетнего.

Подростки в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет самостоятельно несут ответственность за причиненный вред на общих основаниях. В случае, когда у несовершеннолетнего в этом возрасте нет доходов или иного имущества, достаточных для возмещения вреда, наступает ответственность родителей, т.е. причиненный вред должен быть возмещен полностью или в недостающей части его родителями (усыновителями) или попечителями.

Причиной неправильного поведения детей, повлекшего вред имуществу, чаще всего являются неосуществление должного надзора за несовершеннолетними, безответственное отношение родителей к воспитанию детей и неправомерное использование своих прав, попустительское отношение к озорству и хулиганским действиям детей. Некоторые родители воспитывают своих детей по принципу: «Это же ребенок!», позволяя делать им все, что захотят. Нельзя не сказать и о воздействии улицы, где даже воспитанному ребенку могут внушить, что воровать – это хорошо, а рисовать на чужих машинах – очень весело. Иными словами, родители будут всегда отвечать за правонарушение ребенка. При этом для суда не будет аргументом ни то, что «ребенок не понимал» (да, не понимал, поэтому отвечает не ребенок, а родители), ни то, что «потерпевший сам оставил свои вещи» (это не повод их ломать!). Например, если вы купили ребенку мопед, а он сбил на нем человека, вы будете платить потерпевшему компенсацию за лечение, утраченную трудоспособность и причиненный моральный вред. Если ваш ребенок в гостях сломал фотоаппарат (неважно, случайно или же специально), вы будете отвечать за его проступок и возмещать полную стоимость вещи, а также сопутствующие расходы. В подобных ситуациях стороны редко приходят к компромиссу, и дело, как правило, заканчивается обращением потерпевшей стороны в суд. Многие не понимают, что ответственность родителей за детей включает и материальную ответственность за их поступки.

По материалам мировых судей

**Поздравляем!**



Дорогую внучку  
Ирину Кузнецову  
с восьмилетием!

С днем рождения, внучка наша!  
Ты на год теперь взрослей.  
Ты у нас одна всех краше,  
Всех умней и всех добрей.  
Мы желаем, чтобы вечно  
Оставалась ты такой,  
Чтобы счастье бесконечно  
Для тебя текло рекой!  
Бабушка и дедушка

Городской Совет ветеранов  
поздравляет с днем рож-  
дения участников Великой  
Отечественной войны

Александрю Алексеенну Роди-  
онову, Михаилу Даниловичу  
Кудымова, Нину Кузьминич-  
ну Наймушину, труженика  
тыла Владимира Павловича  
Харитонову.



Только один день **24 НОЯБРЯ**  
в ДК «Металлург» с 9 до 18 часов  
состоится

**РАСПРОДАЖА!**  
ШУБЫ ЗИМНИЕ -  
ЦЕНЫ ЛЕТНИЕ!  
**МУТОН, НОРКА**  
(цельная шуба от 50 т.р.)  
**ЗИМНИЕ КУРТКИ И ПАЛЬТО**  
**ГОЛОВНЫЕ УБОРЫ**  
**ДУБЛЕНКИ**  
для мужчин и женщин

**СКИДКИ!!!**  
При покупке шубы - шапка всего за **1 рубль!**  
Кредит 0-0-24, рассрочка  
**НЕ ХОТИТЕ ПЕРЕПЛАЧИВАТЬ ЗА КРЕДИТ?  
МЫ ЗАПЛАТИМ ЗА ВАС ПРОЦЕНТЫ!!!**

(отп. банк/Ген. Пилс. 2766 от 21.06.2012 г.)

**СВЕЖИЙ  
ЛАВАШ**  
ул. Янкина, 22  
(вход с торца здания)

**РЕМОНТ  
КОМПЬЮТЕРОВ  
И ТЕЛЕФОНОВ.**  
Адрес: ул. Янкина, 22,  
тел. 8-912-044-11-33.

**27 ноября в ДК «Металлург»  
с 10 до 18 ч.**  
**Большая РАСПРОДАЖА  
верхней женской одежды:**

- ✓ **ШУБЫ ИЗ МУТОНА**  
(из кусков по цене 12 т.р.,  
из цельного меха - 25-30 т.р.).
- ✓ **ЗИМНИЕ ПАЛЬТО**  
от 4500 до 6500 руб.
- ✓ **ПУХОВИКИ** от 4500 руб.
- ✓ **ГОЛОВНЫЕ УБОРЫ**  
и новая красивая коллекция  
**ПАЛЬТО**

Для вас действуют скидки и беспроцентная  
рассрочка платежа. «Фасон», г. Пермь.

Наши группы в соцсетях. Присоединяйтесь!



<http://www.odnoklassniki.ru/group56989445980210>



[https://vk.com/kr\\_gazeta](https://vk.com/kr_gazeta)

**Внимание, акция!!!**

**ОБВАЛ  
ЦЕН!**

Только с 1 ноября по 1 декабря 2014 года  
вы можете разместить в нашей газете  
РЕКЛАМУ товаров или услуг  
ПО УНИКАЛЬНО НИЗКОЙ ЦЕНЕ

**100 см<sup>2</sup> – 500 рублей**

**СПЕШИТЕ!**  
Первым десяти обратившимся  
предоставляется скидка **7%**  
на последующее размещение  
рекламы после проведения  
АКЦИИ.

II городской фестиваль-конкурс любительских видеофильмов

**«КИНОМИГ»**

ОАО «Святогор» и администрация ГО Красноуральск приглашают к участию любителей видеотворчества

Снимите видеофильм о городе и его людях, внесите свой вклад в историю малой Родины!

В конкурсе участвуют индивидуальные и групповые авторские работы. Возрастные категории не ограничены. К участию принимаются работы в жанре документального, игрового и анимационного видеофильма, музыкального клипа, соответствующие номинациям конкурса.

Каждый автор представляет на конкурс не более **1 работы** в номинации.

Каждая работа должна содержать титры (название фильма, имя автора).

До **21 ноября** подайте заявку на участие в конкурсе.  
До 22 декабря жюри просмотрит фильмы и определит победителей.

До **8 декабря** снимите 3-5-минутный фильм и представьте в оргкомитет в формате mp4, mpeg или avi с минимальным разрешением 720x576.  
Не забудьте указать ФИО, номинацию, название фильма

**29 декабря** в большом зале кинотеатра «Металлург» состоится церемония награждения победителей фестиваля и демонстрация лучших фильмов.

Представленные работы должны соответствовать следующим темам (на выбор):

- История страны в истории моей семьи
- Дети – наше будущее
- Время и лица (о жителях Красноуральска)
- «Заводская проходная, что в люди вывела меня» (о лучших представителях профессий ОАО «Святогор»)
- Годы, опаленные войной (номинация посвящается 70-летию Великой Победы в Великой Отечественной войне)
- «Новый год к нам мчится...» (о необычном праздновании Нового года в кругу семьи, коллег, друзей и т.д.).

Прием заявок и конкурсных работ осуществляет отдел по связям с общественностью и СМИ ОАО «Святогор».  
Тел. **2-71-12, 2-75-50, 2-74-92, 2-74-94,**  
e-mail: **kea@svg.ru, sld@svg.ru.**

**МЫ ОТВЕТИМ НА ВСЕ ВАШИ ВОПРОСЫ.**

**ЗАЯВКА**  
на участие в городском фестивале-конкурсе любительских видеофильмов «КиноМиг» - «Кино, Мы и Город»

1. Фамилия \_\_\_\_\_
2. Имя \_\_\_\_\_
3. Дата рождения \_\_\_\_\_
4. Место работы \_\_\_\_\_
5. Паспортные данные \_\_\_\_\_
6. ИНН \_\_\_\_\_
7. Справочное свидетельство \_\_\_\_\_
8. Адрес: \_\_\_\_\_
9. Контактный телефон \_\_\_\_\_
10. Адрес электронной почты \_\_\_\_\_
11. Название фильма \_\_\_\_\_
12. Год создания \_\_\_\_\_
13. Продолжительность фильма \_\_\_\_\_
14. Номинация \_\_\_\_\_
15. Тема \_\_\_\_\_
16. Дата заполнения анкеты \_\_\_\_\_

Всероссийскому Дню матери посвящается...

**22 ноября** ДК «Химик»  
**13.00 час.**

Городской творческий конкурс  
**«Супер-мама 2014»**

Билеты в кассе ДК **6+**

КИНОТЕАТР  
**МЕТАЛЛУРГ** Wi-Fi  
8-912-230-55-33 (касса)  
(бронь билетов и справочная информация)

**20 - 26 ноября**

**Махни крылом 3D (6+): 9.40, 13.40**

**Интерстеллар 2D (12+): 20.00**

**Голодные игры: Сойка-пересмешница.**

**Часть 1 2D (12+): 11.20, 15.20, 17.40, 23.00**

Скоро:

**М/ф «Пингвины Мадагаскара» 3D (0+)**

**Комедия «Несносные боссы» 2D (16+)**

**www.maudkm.ru**

ДК «Металлургов» г.Красноуральск  
**30 ноября с 9.30 до 10.30 час.**  
**РАДУГА ЗВУКОВ**  
ВЫСТАВКА-ПРОДАЖА

**СЛУХОВЫЕ АППАРАТЫ**  
НЕ ТРЕБУЕТСЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА

Цена: от **6500** до **9500** руб. **ГАРАНТИЯ**  
**ЦИФРОВЫЕ** (пр-во Дания, Германия, Россия)

Цена: от **10000** до **14000** руб. Товар сертифицирован.

**Выезд на дом бесплатно.**  
Справки по тел.: **8-901-866-81-57**

Сдай один старый аппарат и получи скидку при покупке нового от 500 до 2000 руб.\*

См. в.с. 3041831370008 от 31 марта 2003г. \* Подробности у продавца в день приезда. ИМЕЮТСЯ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ. НЕОБХОДИМА КОНСУЛЬТАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА

Управление физической культуры и спорта  
приглашает всех желающих провести вечернее время  
в активном отдыхе. На хоккейном корте (ул. Ленина, 9)  
организовано массовое катание на коньках  
(без проката). Добро пожаловать!

**КР** асноуральский  
абочий

Редакция газеты «КР» принимает рекламу,  
объявления и поздравления.  
Подробности можно узнать по телефону **2-20-46.**  
эл. адрес: **krsgazeta@mail.ru**

Главный редактор **Юлия Андреевна Тундаева**  
УЧРЕДИТЕЛИ: администрация городского округа  
Красноуральск (624330, Свердловская область, город  
Красноуральск, пл. Победы, 1).  
ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС РЕДАКЦИИ  
И ИЗДАТЕЛЯ: ГАУПСО «Редакция газеты  
«Красноуральский рабочий»,  
624330, Свердловская область,  
г. Красноуральск, ул. Ленина, 28 «А»  
ДЕНЬ ВЫХОДА: среда  
Цена свободная

ТЕЛЕФОН РЕДАКЦИИ: редактор 2-20-46,  
отдел социальных проблем 2-18-47,  
общественно-политический отдел 2-20-42, E-mail: **krsgazeta@mail.ru**

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы  
по надзору за соблюдением законодательства  
в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по Уральскому  
Федеральному округу.  
Рег. свид.-во ПИ № Ф С11-1110 от 16 марта 2007 года.  
Подписной индекс 53822.

Редакция может публиковать материал, не разделяя суждений автора.

В соответствии с законом РФ «О средствах массовой информации» редакция имеет  
право не отвечать на письма и не пересылать их в инстанции. Редакция знакомится  
с письмами читателей, не вступая в переписку.

При перепечатке материалов ссылка на газету обязательна.

За содержание и достоверность рекламы и объявлений редакция ответственности  
не несет.

Подписана в печать 18.11.2014 г. Время подписания в печать:

по графику в 19.00, фактически в 18.30 ч.

Газета отпечатана с готовых диапозитивов в ГУП СО «Нижнетагильская типография».

622036, г. Нижний Тагил, ул. Газетная, 81.

Заказ № 4061. Тираж 1500 экз.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.09.2014 г. № 1603  
г. Красноуральск

**Об утверждении муниципальной программы  
«Развитие и обеспечение сохранности сети автомобильных дорог на территории  
городского округа Красноуральск» на 2015-2020 годы**

В целях развития и сохранности сети автомобильных дорог на территории городского округа Красноуральск, в соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком, утвержденным постановлением администрации городского округа Красноуральск от 27.03.2014 № 447 «Об утверждении порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Красноуральск, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь статьей 31 Устава городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие и обеспечение сохранности сети автомобильных дорог на территории городского округа Красноуральск» на 2015-2020 годы (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет» (<http://krur.midural.ru>).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации  
городского округа Красноуральск**

**Д.Н.Кузьминых**

Утверждена  
постановлением администрации  
городского округа Красноуральск

От 30.09.2014 № 1603

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**«Развитие и обеспечение сохранности сети автомобильных дорог на территории  
городского округа Красноуральск» на 2015-2020 годы**

**Городской округ Красноуральск  
2014**

**ПАСПОРТ  
муниципальной программы  
«Развитие и обеспечение сохранности сети автомобильных дорог на территории городского округа Красноуральск»  
на 2015-2020 годы**

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Муниципальное казенное учреждение "Управление жилищно-коммунального хозяйства и энергетики" городского округа Красноуральск
Сроки реализации муниципальной программы	2015 - 2020 годы
Цели и задачи муниципальной программы	Цель: Развитие и сохранность сети автомобильных дорог городского округа Красноуральск Задачи: 1. Формирование единой сети автомобильных дорог, круглогодично доступной для населения и хозяйствующих субъектов 2. Обеспечение сохранности сети автомобильных дорог общего пользования местного значения 3. Увеличение парка дорожной техники для строительства и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения
Перечень основных целевых показателей муниципальной программы	1. Протяженность построенных и реконструированных автомобильных дорог общего пользования местного значения 2. Количество единиц приобретенной дорожно-строительной техники 3. Протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения, в отношении которых выполнен капитальный ремонт и ремонт 4. Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, в отношении которых выполнены работы по содержанию, от общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, подлежащих содержанию в соответствии с нормативной потребностью
Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, рублей	ВСЕГО: 267 440,0 тыс. рублей в том числе: 2015 год - 32 740,0 тыс. рублей, 2016 год - 34 300,0 тыс. рублей, 2017 год - 49 700,0 тыс. рублей, 2018 год - 50 200,0 тыс. рублей, 2019 год - 51 900,0 тыс. рублей, 2020 год - 48 600,0 тыс. рублей из них: областной бюджет 67 200,0 тыс. рублей в том числе: 2016 год - 6 300,0 тыс. рублей, 2017 год - 16 100,0 тыс. рублей, 2018 год - 15 400,0 тыс. рублей, 2019 год - 15 400,0 тыс. рублей, 2020 год - 14 000,0 тыс. рублей местный бюджет 200 240,0 тыс. рублей в том числе: 2015 год - 32 740,0 тыс. рублей, 2016 год - 28 000,0 тыс. рублей, 2017 год - 33 600,0 тыс. рублей, 2018 год - 34 800,0 тыс. рублей, 2019 год - 36 500,0 тыс. рублей, 2020 год - 34 600,0 тыс. рублей

Адрес размещения муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	Официальный сайт органов местного самоуправления городского округа Красноуральск <a href="http://krur.midural.ru">http://krur.midural.ru</a>
---	--

Раздел 1. Характеристика и анализ текущего состояния в сфере реализации муниципальной программы «Развитие и обеспечение сохранности сети автомобильных дорог на территории городского округа Красноуральск» на 2015-2020 годы

Дорожное хозяйство - важнейший элемент производственной инфраструктуры, определяющий уровень развития транспортной системы городского округа Красноуральск.

Общая протяженность дорог, зарегистрированная в реестре муниципальной собственности городского округа Красноуральск, составляет 116,140 километров, из них: автомобильные дороги в виде улично-дорожной сети внутри сельских населенных пунктов - 15,443 км; внутригородская улично-дорожная сеть - 100,697 км. В общей протяженности дорог, дороги с усовершенствованным покрытием составляют - 43,1 км.

В настоящее время общий износ улично-дорожной сети составляет 65%, транспортно-эксплуатационное состояние сети автомобильных дорог не может считаться удовлетворительным, поскольку наибольшее количество автодорог не соответствуют требованиям нормативных документов и современным экономическим потребностям города. Неудовлетворительная прочность дорожных одежд, неудовлетворительная ровность и сцепные свойства дорожных покрытий, неудовлетворительные геометрические параметры автомобильных дорог - основные характеристики, требующие приведения в соответствие с нормами в условиях возрастающей интенсивности движения и увеличения количества автотранспортных средств.

Создание динамично развивающегося, устойчиво функционирующего и сбалансированного дорожного хозяйства является необходимым условием для обеспечения подъема экономики, эффективной деятельности хозяйствующих субъектов и роста благосостояния населения городского округа Красноуральск. В создавшейся ситуации необходимо принять меры по качественному изменению состояния автомобильных дорог, чтобы обеспечить их ускоренное развитие в соответствии с потребностями экономики и безопасности дорожного движения.

В последние годы увеличение экономической активности населения и рост парка автотранспортных средств привело к резкому повышению числа дорожно-транспортных происшествий. Одна из причин - сопутствующие дорожные условия, связанные как с неудовлетворительным содержанием автомобильных дорог, так и с их недостаточным техническим оснащением. Требуется особое внимание к работам по содержанию автомобильных дорог, включающих в себя своевременное устранение ямочности и других дефектов дорожных покрытий, нанесение дорожной разметки, установку и замену ограждений, устройство освещения и другие работы, связанные с обеспечением безопасности дорожного движения, удобства эксплуатации автодорог и увеличение срока службы их покрытий.

В сложившихся условиях необходимо улучшить состояние и техническую оснащенность объектов дорожной инфраструктуры, привести их в соответствие с современными требованиями, ликвидировать имеющиеся «узкие» места, увеличить пропускную способность звеньев, ограничивающих передвижение транспорта.

На сегодняшний день доля износа парка дорожно-строительной техники в городском округе Красноуральск, составляет более 40 процентов, что напрямую влияет на текущее состояние сети автомобильных дорог. Приобретение новой дорожно-строительной техники городским округом, в рамках реализации Программы позволит улучшить транспортно-эксплуатационное состояние автомобильных дорог и безопасность дорожного движения за счет повышения уровня механизации и качества выполнения основных технологических процессов. Всего в период 2015-2020 годы планируется приобретение около 20 единиц дорожно-строительной техники.

В ходе реализации программы «Развитие и обеспечение сохранности сети автомобильных дорог на территории городского округа Красноуральск» на 2015-2020 планируется реконструкция 3 автомобильных дорог по улицам Дзержинского, Устинова, К-Маркса; капитальный ремонт 2 автомобильных дорог по улице Ломоносова и ул. Ленина, так же будет ежегодно проводится ямочный ремонт дорог общего пользования местного значения. В ходе реализации программы планируется увеличение парка дорожной техники для строительства и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения. Все это приведет к повышению надежности и безопасности дорожного движения, к удобству эксплуатации автодорог и увеличению срока службы их покрытий, что в конечном итоге позволит решить основную задачу данной программы - формирование единой сети автомобильных дорог, круглогодично доступной для населения и хозяйствующих субъектов.

Использование программного метода для решения проблем развития и обеспечения сохранности сети автомобильных дорог общего пользования местного значения городского округа Красноуральск обусловлено тем, что изложенные проблемы в данной сфере требуют значительных инвестиционных ресурсов и выработки комплексного и системного их решения и не могут быть решены в пределах одного финансового года.

Применение программно-целевого метода позволит обеспечить концентрацию ресурсов на решение приоритетных задач по развитию и обеспечению сохранности сети автомобильных дорог общего пользования с учетом бюджетных ограничений.

Раздел 2. Цели и задачи муниципальной программы, целевые показатели реализации муниципальной программы «Развитие и обеспечение сохранности сети автомобильных дорог на территории городского округа городского округа Красноуральск» на 2015-2020 годы

Основной целью муниципальной программы является развитие и сохранность сети автомобильных дорог городского округа Красноуральск

Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы «Развитие и обеспечение сохранности сети автомобильных дорог на территории городского округа городского округа Красноуральск» на 2015-2020 годы приведены в приложении № 1 к Программе.

Раздел 3. План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Развитие и обеспечение сохранности сети автомобильных дорог на территории городского округа городского округа Красноуральск» на 2015-2020 годы

Управление ходом реализации Программы и контроль за ее исполнением осуществляет Заказчик - муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства и энергетики» городского округа Красноуральск.

Для достижения целей муниципальной программы и выполнения поставленных задач разработан план мероприятий по выполнению муниципальной программы «Развитие и обеспечение сохранности сети автомобильных дорог на территории городского округа городского округа Красноуральск» на 2015-2020 годы, который приведен в приложении N 2 к муниципальной программе.

Продолжение. Начало на стр. 21

Приложение № 1 к муниципальной программе  
«Развитие и обеспечение сохранности сети автомобильных дорог  
на территории городского округа Красноуральск» на 2015-2020 годы

**ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
«Развитие и обеспечение сохранности сети автомобильных дорог на  
территории городского округа Красноуральск» на 2015-2020 годы**

№ строки	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения	Значение целевого показателя реализации муниципальной программы						Источник значений показателей
			2015	2016	2017	2018	2019	2020	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Цель 1. Развитие и сохранность сети автомобильных дорог городского округа Красноуральск								
1.1.	Задача 1.1. Формирование единой сети автомобильных дорог, круглогодично доступной для населения и хозяйствующих субъектов								
1.1.1.	Протяженность построенных и реконструированных автомобильных дорог общего пользования местного значения	км	0	2,997	0	0	1,204	1,368	Постановление Правительства Свердловской области от 04.10.2013 N 1183-ПП "Об утверждении Перечня расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения, в целях софинансирования которых предоставляются субсидии из областного бюджета"
1.2.	Задача 1.2. Обеспечение сохранности сети автомобильных дорог общего пользования местного значения								
1.2.2.	Протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения, в отношении которых выполнен капитальный ремонт и ремонт	км	2,3	2,7	3	3,2	3,5	4	«Государственная программа Свердловской области «Развитие транспорта, дорожного хозяйства, связи и информационных технологий Свердловской области до 2020 года», утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 N 1331-ПП
1.2.3.	Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, в отношении которых выполнены работы по содержанию, от общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, подлежащих содержанию в соответствии с нормативной потребностью	%	100	100	100	100	100	100	«Государственная программа Свердловской области «Развитие транспорта, дорожного хозяйства, связи и информационных технологий Свердловской области до 2020 года», утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 N 1331-ПП
1.3.	Задача 1.3. Увеличение парка дорожной техники для строительства и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения								

1.3.3.	Количество единиц приобретенной дорожно-строительной техники	Ед.	5	3	3	3	3	3	3	Постановление Правительства Свердловской области от 27.08.2008 N 873-ПП "О Стратегии социально-экономического развития Свердловской области до 2020 года";
--------	--	-----	---	---	---	---	---	---	---	--

Приложение № 2 к муниципальной программе «Развитие и обеспечение сохранности сети автомобильных дорог на территории городского округа Красноуральск» на 2015-2020 годы

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
«Развитие и обеспечение сохранности сети автомобильных дорог  
на территории городского округа Красноуральск»  
на 2015-2020 годы**

№ строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Исполнители (соисполнители) мероприятий	Объемы расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. руб.							Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
			всего	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Всего по муниципальной программе, в том числе:		267 440,0	32 740,0	34 300,0	49 700,0	50 200,0	51 900,0	48 600,0	
2	областной бюджет		67 200,0	0,0	6 300,0	16 100,0	15 400,0	15 400,0	14 000,0	
3	местный бюджет		200 240,00	32 740,0	28 000,0	33 600,0	34 800,0	36 500,0	34 600,0	
4	Капитальные вложения		110 000,0	2 000,0	12 000,0	26 000,0	25 000,0	25 000,0	20 000,0	
5	областной бюджет		67 200,0	0,0	6 300,0	16 100,0	15 400,0	15 400,0	14 000,0	
6	местный бюджет		42 800,0	2 000,0	5 700,0	9 900,0	9 600,0	9 600,0	6 000,0	
7	Прочие нужды		157 440,0	30 740,0	22 300,0	23 700,0	25 200,0	26 900,0	28 600,0	
8	местный бюджет		157 440,0	30 740,0	22 300,0	23 700,0	25 200,0	26 900,0	28 600,0	
9	1. «Капитальные вложения»									
10	Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе:		110 000,0	2 000,0	12 000,0	26 000,0	25 000,0	25 000,0	20 000,0	
11	областной бюджет		67 200,0	0,0	6 300,0	16 100,0	15 400,0	15 400,0	14 000,0	
12	местный бюджет		42 800,0	2 000,0	5 700,0	9 900,0	9 600,0	9 600,0	6 000,0	
13	1.1. «Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства»									

Продолжение на стр. 23

Продолжение. Начало на стр. 22

14	Всего по направлению «Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства», в том числе:		110 000.0	2 000.0	12 000.0	26 000.0	25 000.0	25 000.0	20 000.0										
15	областной бюджет		67 200.0	0.0	6 300.0	16 100.0	15 400.0	15 400.0	14 000.0										
16	местный бюджет		42 800.0	2 000.0	5 700.0	9 900.0	9 600.0	9 600.0	6 000.0										
17	Мероприятие 1. Проектирование, экспертиза проекта и реконструкция автомобильной дороги по ул. Дзержинского	МКУ «Управление ЖКХ и энергетики»	23 000.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3 000.0	20 000.0										1.1.1.
18	областной бюджет		14 000.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	14 000.0										
19	местный бюджет		9 000.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3 000.0	6 000.0										
20	Мероприятие 2. Проектирование, экспертиза проекта и реконструкция автомобильной дороги по ул. Устинова	МКУ «Управление ЖКХ и энергетики»	26 000.0	0.0	3 000.0	23 000.0	0.0	0.0	0.0										1.1.1.
21	областной бюджет		16 100.0	0.0	0.0	16 100.0	0.0	0.0	0.0										
22	местный бюджет		9 900.0	0.0	3 000.0	6 900.0	0.0	0.0	0.0										
23	Мероприятие 3. Проектирование, экспертиза проекта и реконструкция автомобильной дороги по ул. К. Маркса	МКУ «Управление ЖКХ и энергетики»	25 000.0	0.0	0.0	0.0	3 000.0	22 000.0	0.0										1.1.1.
24	областной бюджет		15 400.0	0.0	0.0	0.0	0.0	15 400.0	0.0										
25	местный бюджет		9 600.0	0.0	0.0	0.0	3 000.0	6 600.0	0.0										
26	Мероприятие 4. Проектирование, экспертиза проекта и капитальный ремонт автомобильной дороги по ул. Ломоносова	МКУ «Управление ЖКХ и энергетики»	11 000.0	2 000.0	9 000.0	0.0	0.0	0.0	0.0										1.2.2.
27	областной бюджет		6 300.0	0.0	6 300.0	0.0	0.0	0.0	0.0										
28	местный бюджет		4 700.0	2 000.0	2 700.0	0.0	0.0	0.0	0.0										
29	Мероприятие 5. Проектирование, экспертиза проекта и капитальный ремонт автомобильной дороги по ул. Ленина	МКУ «Управление ЖКХ и энергетики»	25 000.0	0.0	0.0	3 000.0	22 000.0	0.0	0.0										1.2.2.

30	областной бюджет		15 400.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	15 400.0										
31	местный бюджет		9 600.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	9 600.0										
32	2. «Прочие нужды»																		
33	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:		157 440.0	30 740.0	22 300.0	23 700.0	25 200.0	26 900.0	28 600.0										
34	местный бюджет		157 440.0	30 740.0	22 300.0	23 700.0	25 200.0	26 900.0	28 600.0										
35	Мероприятие 6. Ремонт автомобильных дорог местного значения	МБУ «Муниципальный заказчик»	15 640.0	2 140.0	2 300.0	2 500.0	2 700.0	2 900.0	3 100.0										1.2.2.
36	местный бюджет		15 640.0	2 140.0	2 300.0	2 500.0	2 700.0	2 900.0	3 100.0										
37	Мероприятие 7. Содержание автомобильных дорог местного значения	МБУ «Муниципальный заказчик»	114 700.0	16 500.0	17 000.0	18 200.0	19 500.0	21 000.0	22 500.0										1.2.3.
38	местный бюджет		114 700.0	16 500.0	17 000.0	18 200.0	19 500.0	21 000.0	22 500.0										
39	Мероприятие 8. Приобретение машин, оборудования, транспортных средств для обеспечения сохранности, осуществления контроля за состоянием сети автомобильных дорог и качеством дорожных работ	МКУ «Управление ЖКХ и энергетики»	27 100.0	12 100.0	3 000.0	3 000.0	3 000.0	3 000.0	3 000.0										1.3.3.
40	местный бюджет		27 100.0	12 100.0	3 000.0	3 000.0	3 000.0	3 000.0	3 000.0										

Приложение № 3 к муниципальной программе «Развитие и обеспечение сохранности сети автомобильных дорог на территории городского округа Красноуральск» на 2015-2020 годы

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ДЛЯ БЮДЖЕТНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ  
«Развитие и обеспечение сохранности сети автомобильных дорог на территории городского округа городского округа Красноуральск» на 2015-2020 годы**

№ строки	Наименование объекта капитального строительства/ Источники расходов на финансирование объектов капитального строительства	Адрес объекта капитального строительства	Сметная стоимость объекта:		Сроки строительства (проектно-сметных работ, экспертизы проектно-сметной документации)		Объемы финансирования, тыс. руб.							
			в текущих ценах (на момент составления проектно-сметной документации)	в ценах, соответствующих лет реализации проекта	начало	ввод (завершение)	Всего	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	Проектирование, экспертиза проекта и реконструкция автомобильной дороги по ул. Дзержинского	городской округ Красноуральск ул. Дзержинского	23 000.0	23 000.0	2019г.	2020г.	23 000.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3 000.0	20 000.0	

Продолжение на стр. 24

Продолжение. Начало на стр. 23

2	областной бюджет						14 000.0													
3	местный бюджет						9 000.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3 000.0	6 000.0						
4	Проектирование, экспертиза проекта и реконструкция автомобильной дороги по ул.Устинова	городской округ Красноуральск ул. Устинова	26 000.0	26 000.0	2016 г.	2017 г.	26 000.0	0.0	0.0	3 000.0	23 000.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0				
5	областной бюджет						16 100.0	0.0	0.0	0.0	16 100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0				
6	местный бюджет						9 900.0	0.0	0.0	3 000.0	6 900.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0				
7	Проектирование, экспертиза проекта и реконструкция автомобильной дороги по ул.К.Маркса	городской округ Красноуральск ул. К. Маркса	25 000.0	25 000.0	2018 г.	2019 г.	25 000.0	0.0	0.0	0.0	3 000.0	22 000.0	0.0	0.0	0.0	0.0				
8	областной бюджет						15 400.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	15 400.0	0.0	0.0	0.0				
9	местный бюджет						9 600.0	0.0	0.0	0.0	3 000.0	6 600.0	0.0	0.0	0.0	0.0				
10	Проектирование, экспертиза проекта и капитальный ремонт автомобильной дороги по ул.Ломоносова	городской округ Красноуральск ул. Ломоносова	11 000.0	11 000.0	2015 г.	2016 г.	11 000.0	2 000.0	9 000.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0				
11	областной бюджет						6 300.0	0.0	6 300.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0				
12	местный бюджет						4 700.0	2 000.0	2 700.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0				
13	Проектирование, экспертиза проекта и капитальный ремонт автомобильной дороги по ул.Ленина	городской округ Красноуральск ул.Ленина	25 000.0	25 000.0	2017 г.	2018 г.	25 000.0	0.0	0.0	3 000.0	22 000.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0				
14	областной бюджет						15 400.0	0.0	0.0	0.0	15 400.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0				
15	местный бюджет						9 600.0	0.0	0.0	3 000.0	6 600.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0				

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.10.2014г. № 1617  
г. Красноуральск

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов» на территории городского округа Красноуральск**

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 25 марта 2005 года № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области», Законом Свердловской области от 19 ноября 2008 года № 104-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственными полномочиями Свердловской области по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов» на территории городского округа Красноуральск, утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск от 24.06.2010 № 829 (с изменениями, внесенными постановлением администрации городского округа Красноуральск от 01.03.2013 № 329, от 03.12.2013 № 1935), изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети Интернет.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Красноуральск.

Глава администрации  
городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

Приложение  
к постановлению администрации городского округа Красноуральск  
от 01.10.2014г. № 1617

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов» на территории городского округа Красноуральск

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов» на территории городского округа Красноуральск (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов» на территории городского округа Красноуральск (далее – муниципальная услуга), повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, а также определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.93, № 237);  
2) Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст. 4169, 2006, № 50, ст. 5280, 2007, № 49, ст. 6079);

3) Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

4) Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 года № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 06.03.2007, регистрационный № 9059, Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 20, 14.05.2007);

5) Законом Свердловской области от 25 марта 2005 года № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области» («Областная газета», 2005, 30 марта, № 82-84);

6) Постановлением Правительства Свердловской области от 29 октября 2007 года № 1053 «О предоставлении мер социальной поддержки пользователям архивными документами, находящимися в собственности Свердловской области» («Областная газета», № 380-381, 03.11.2007).

3. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги (далее – заявители) являются юридические и физические лица, а также их представители, полномочия которых подтверждаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе её предоставления.

4.1. Информацию о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе её предоставления, заявитель может получить:

1) в архивном отделе администрации городского округа Красноуральск (далее – архивный отдел) при личном или письменном обращении по адресу: 624330, Свердловская область, город Красноуральск, пл. Победы, 1, третий этаж; адрес электронной почты: [admkrur@rambler.ru](mailto:admkrur@rambler.ru). Рабочие дни: пн-пт с 8.30 до 17.30, (обеденный перерыв с 13.00 до 14.00); приемные дни: понедельник с 14.00 до 16.30, среда с 10.00 до 13.00. Телефон для справок: 8 (34343) 2-13-41;

2) на информационных стендах архивного отдела;

3) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет): на официальном сайте городского округа Красноуральск (<http://krur.midural.ru>), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (<http://66.gosuslugi.ru/rgu/>) (далее – Региональный портал);

4) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Информацию о месте нахождения, телефонах, адресах электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (<http://www.mfc66.ru>).

4.2. Консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной и письменной форме.

Специалисты архивного отдела администрации городского округа Красноуральск (далее – специалисты архивного отдела) предоставляют заявителям следующую информацию:

1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

3) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для получения муниципальной услуги;

4) о времени приема и выдачи документов;

5) о сроках предоставления муниципальной услуги;

6) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;

7) о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в организационный отдел).

При личном обращении гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Все обращения регистрируются в компьютере в специальной программе и (или) в журнале регистрации тематических обращений (приложение № 1 к настоящему административному регламенту).

Все консультации, а также представленные в ходе консультаций документы и материалы, являются бесплатными.

4.3. На информационных стендах размещается следующая информация:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;



Продолжение. Начало на стр. 24

- 2) извлечения из текста настоящего административного регламента с приложениями;
- 3) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- 4) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;
- 5) образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 6) месторасположение, номера телефонов, адреса сайтов в сети Интернет и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения муниципальной услуги;
- 7) график приема граждан;
- 8) порядок получения консультаций (справок), информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- 9) порядок обжалования решений, действий (бездействия) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.4. На официальном сайте городского округа Красноуральск размещается следующая информация:

- 1) сведения о местонахождении, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты архивного отдела;
- 2) текст настоящего административного регламента с приложениями.

4.5. При личном обращении в МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:

- 1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- 2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 3) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для получения муниципальной услуги;
- 4) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;
- 6) о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).

5. Заинтересованные лица имеют право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с главой 25 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации, а также главой 24 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации.

#### Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим административным регламентом, именуется «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов» на территории городского округа Красноуральск.

2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет архивный отдел администрации городского округа Красноуральск.

3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) информационное письмо;
- 2) архивная справка;
- 3) архивная выписка;
- 4) архивная копия;
- 5) тематический перечень;
- 6) тематическая подборка копий архивных документов;
- 7) ответ об отсутствии запрашиваемых сведений;
- 8) рекомендации о дальнейших путях поиска необходимой информации;
- 9) уведомление о направлении соответствующих запросов на исполнение по принадлежности в другие органы и организации.

4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае подачи заявления в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления специалистом МФЦ.

При наличии оснований муниципальная услуга может быть приостановлена на срок до 60 (шестидесяти) календарных дней.

5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

5.1. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно предоставляет в архивный отдел или в МФЦ письменное заявление по установленной форме (приложения № 2 и № 3 к настоящему административному регламенту) с приложением следующих документов:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, универсальная электронная карта);
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (если от имени заявителя обращается его представитель).

В качестве документа, подтверждающего право физического лица действовать от имени заявителя – физического лица, может быть представлена доверенность.

В качестве документа, подтверждающего право физического лица действовать от имени заявителя – юридического лица, может быть представлена копия решения (приказа) о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае если от имени заявителя действует иное лицо, к заявлению прилагается доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенная печатью и подписанная руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально удостоверенная доверенность;

3) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, универсальная электронная карта).

5.2. Специалист не вправе требовать от заявителя документов, не предусмотренных пунктом 5.1 настоящего раздела.

5.3. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;
- 2) фамилия, имя и отчество (наименование) заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон написаны полностью;
- 3) отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;
- 4) документы не исполнены карандашом;
- 5) в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание.

5.4. Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. Оригиналы документов предоставляются для сверки на соответствие представленных экземпляров оригиналов их копиям и подлежат возврату заявителю.

6. Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть направлено:

- 1) непосредственно в архивный отдел;
- 2) посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 3) в электронной форме в отсканированном виде:

- на электронную почту администрации городского округа Красноуральск по адресу: [admkrur@rambler.ru](mailto:admkrur@rambler.ru);

[rambler.ru](http://rambler.ru);

- через Единый портал либо через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Порядок приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме установлен в пункте 2.6 раздела 3 настоящего административного регламента.

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

- 1) предоставление документов, не соответствующих перечню, указанному в пункте 5.1 настоящего раздела;
- 2) нарушение требований к оформлению документов;
- 3) наличие в запросах ненормативной лексики и оскорбительных высказываний;
- 4) предоставление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо);
- 5) отсутствие в архивном отделе соответствующих архивных документов.

8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги:

- 1) заявление заявителя о приостановлении муниципальной услуги;
- 2) наличие противоречивых сведений в представленных документах.

9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством;
- 2) заявление заявителя о прекращении предоставления муниципальной услуги;
- 3) отсутствие в заявлении необходимых сведений для проведения поисковой работы по документам архивного отдела.

10. При предоставлении муниципальной услуги плата с заявителя не взимается.

11. Максимальный срок ожидания в очереди.

11.1. При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

11.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

11.3. В случае объективной задержки продвижения очереди специалист архивного отдела, осуществляющий прием и регистрацию документов, обязан уведомить ожидающих о причинах задержки и предполагаемом времени ожидания.

12. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в архивный отдел либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- 1) места для ожидания в очереди находятся в холле или ином специально приспособленном помещении, оборудуются стульями и (или) кресельными секциями. В здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты), места для хранения верхней одежды;
- 2) для обеспечения возможности оформления документов места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями;
- 3) места для информирования заявителей оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде, который располагается в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним;
- 4) служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием.

14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- 1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- 2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 3) возможность получения услуги в электронной форме;
- 4) возможность получения услуги посредством МФЦ;
- 5) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте городского округа Красноуральск.

14.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение порядка выполнения административных процедур;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг специалист МФЦ осуществляет следующие административные действия (процедуры):

- 1) информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- 2) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

Последовательность административных действий (процедур) приводится в блок-схеме (приложение № 4 к настоящему административному регламенту).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- 2) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение заявления и поиск архивных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

1. Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.1. Основанием для начала административной процедуры «Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги» является письменное или устное обращение заинтересованного в получении муниципальной услуги лица в архивный отдел либо в МФЦ.

1.2. Информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами архивного отдела, а также специалистами МФЦ.

1.3. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты, ответственные за консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации

Продолжение. Начало на стр. 25

о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

1.4. Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Специалисты, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается главой администрации городского округа Красноуральск (уполномоченным им лицом) либо уполномоченным лицом МФЦ (в случае, если обращение направлено в МФЦ), и должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя, и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

1.5. Результатом административной процедуры «Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги» является разъяснение заявителю порядка получения муниципальной услуги.

2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является обращение заявителя в устной, письменной и (или) электронной форме в архивный отдел либо в МФЦ.

2.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом архивного отдела.

В случае подачи заявления посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист МФЦ.

2.3. Специалист, в обязанности которого входит прием документов:

1) проверяет наличие всех необходимых документов, в соответствии с перечнем, установленным пунктом 5.1 раздела 2 настоящего административного регламента;

2) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 5.3 раздела 2 настоящего административного регламента;

3) сверяет представленные оригиналы и копии документов (за исключением нотариально заверенных), заверяет копии документов и возвращает оригиналы документов заявителю;

4) при наличии оснований для отказа в приеме документов устно разъясняет заявителю причины такого отказа.

При направлении документов в архивный отдел почтовым отправлением отказ в приеме и регистрации документов оформляется в письменной форме;

5) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов регистрирует поступление запроса в журнале регистрации тематических запросов (приложение № 1 к настоящему административному регламенту) в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

При подаче запроса посредством МФЦ регистрация заявления осуществляется в соответствии с правилами регистрации, установленными в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

4) сообщает заявителю номер и дату регистрации запроса.

2.4. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в архивный отдел либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

2.5. Документы, зарегистрированные в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, не позднее рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации, передаются в архивный отдел.

2.6. В случае оказания муниципальной услуги в электронной форме должностное лицо архивного отдела, ответственное за прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) проверяет наличие документов, указанных в пункте 5.1 раздела 2 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) производит регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в день их поступления в электронном виде;

3) в 2-дневный срок, с момента поступления заявления в электронном виде, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, а также направляет заявителю следующую информацию:

- о дате и времени для личного приема заявителя;

- о перечне документов (оригиналов), необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном приеме для проверки их достоверности;

- должность, фамилию, имя, отчество лица, ответственного за оказание муниципальной услуги;

- в случае, если в электронной форме (сканированном виде) заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 5.1 раздела 2 настоящего административного регламента, информирует заявителя о необходимости предоставления (направлении по почте) недостающих документов и других обстоятельствах, препятствующих получению муниципальной услуги и способах их устранения;

- иную информацию.

2.7. Результатом административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, либо мотивированный отказ в приеме документов в устной форме.

3. Рассмотрение заявления и поиск архивных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявления и поиск архивных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и поступление их специалисту, ответственному за хранение, комплектование, учет и использование архивных документов.

3.2. Специалист архивного отдела рассматривает заявление и проводит анализ тематики запроса, в результате чего определяется:

а) правомочность получения заявителем запрашиваемой информации;

б) степень полноты информации, содержащейся в запросе, необходимой для его исполнения. При необходимости у заявителя запрашивается дополнительная информация по существу запрашиваемых сведений;

в) местонахождение архивных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При необходимости, должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу,

направляют запросы в соответствующие организации, при наличии у них документов, необходимых для исполнения запросов. Одновременно с направлением запросов на исполнение в соответствующие организации об этом письменно уведомляется заявитель;

г) местонахождение, адрес конкретной организации, куда следует направить запрос по принадлежности на исполнение. Если запрос требует исполнения несколькими организациями, должностное лицо, предоставляющее муниципальную услугу, направляет в соответствующие организации копии запроса с указанием о направлении ответа в адрес заявителя.

3.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист архивного отдела готовит письменный мотивированный отказ в выдаче копий архивных документов, архивных справок, архивных выписок и информационных писем.

3.4. При отсутствии в архивном отделе необходимых документов и информации специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, оформляет уведомление о передаче копии запроса и направлении запроса по принадлежности или о месте нахождения запрашиваемых сведений.

3.5. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет поиск архивных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по научно-справочному аппарату (описям дел) и архивным документам, хранящимся в организационном отделе в архивохранилище.

3.6. Специалист архивного отдела в соответствии с архивными шифрами извлекает из архивохранилища необходимые для исполнения запросов дела и приступает к исполнению запросов в виде копий архивных документов, архивных справок, архивных выписок, информационных писем, тематических перечней, тематических подборок копий архивных документов.

3.6.1. Архивные копии должны воспроизводить полный текст части архивного документа, относящейся к запросу. На обороте каждого листа архивной копии проставляются архивные шифры и номера листов единиц хранения архивного документа. Архивные копии заверяются подписью специалиста архивного отдела, а также печатью организации.

3.6.2. Архивная справка – документ, составленный на бланке архивного отдела и содержащий документную информацию о предмете запроса с указанием архивных шифров и номеров листов единиц хранения тех архивных документов, на основании которых она составлена.

Текст в архивной справке дается в хронологической последовательности событий с указанием видов архивных документов и их дат. В архивной справке допускается цитирование архивных документов.

Несовпадение отдельных данных архивных документов со сведениями, изложенными в запросе, не является препятствием для включения их в архивную справку при условии, если совпадение всех остальных сведений не вызывает сомнений в тождественности лица или фактов, о которых говорится в архивных документах. В архивной справке эти данные воспроизводятся так, как они изложены в архивных документах, а расхождения, несовпадения и неточные названия, отсутствие имени, отчества, инициалов или наличие одного из них оговариваются в тексте справки в скобках («Так в документе», «Так в тексте оригинала»).

В примечаниях по тексту архивной справки оговариваются неразборчиво написанные, исправленные автором, не поддающиеся прочтению вследствие повреждения текста оригинала места («Так в тексте оригинала», «В тексте неразборчиво»).

В тексте архивной справки не допускаются изменения, исправления, комментарии, собственные выводы исполнителя по содержанию архивных документов, на основании которых составлена архивная справка.

После текста архивной справки приводятся архивные шифры и номера листов единиц хранения архивных документов, печатные издания, использовавшиеся для составления архивной справки. В тексте архивной справки допускается проставление архивных шифров и номеров листов единиц хранения архивных документов сразу после изложения каждого факта события.

Архивная справка подписывается главой администрации городского округа Красноуральск (заместителем главы администрации городского округа) и специалистом архивного отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заверяется печатью администрации городского округа Красноуральск, на ней проставляется номер и дата составления.

3.6.3. Архивная выписка – документ, составленный на бланке архивного отдела, дословно воспроизводящий часть текста архивного документа, относящегося к определенному факту, событию, лицу, с указанием архивного шифра и номеров листов единиц хранения.

В архивной выписке название архивного документа, его номер и дата воспроизводятся полностью. Извлечениями из текстов архивных документов должны быть исчерпаны все имеющиеся данные по запросу. Начало и конец каждого извлечения, а также пропуски в тексте архивного документа отдельных слов обозначаются многоточием.

В примечаниях к тексту архивной выписки делаются соответствующие оговорки о частях текста оригинала, неразборчиво написанных, исправленных автором, не поддающихся прочтению вследствие повреждения текста и т.д. Отдельные слова и выражения оригинала, вызывающие сомнения в их точности, оговариваются словами «Так в тексте оригинала», «Так в документе». После текста архивной выписки указываются архивный шифр и номера листов единицы хранения архивного документа.

Архивные выписки заверяются подписью работника архивного отдела, исполняющего запрос, и печатью администрации городского округа Красноуральск.

3.6.4. Информационное письмо – письмо, составленное на бланке архивного отдела по запросу пользователя или по инициативе архивного отдела, содержащее информацию о хранящихся в архивохранилище архивных документах по определенной теме;

3.6.5. Тематический перечень архивных документов – систематизированный краткий или аннотированный перечень заголовков архивных документов, единиц хранения/единиц учета по определенной теме, с указанием их дат и архивных шифров, составленный по запросу пользователя или по инициативе архивного отдела;

3.6.6. Тематическая подборка копий архивных документов – систематизированный комплект копий документов или их частей по определенной теме, подготовленный архивным отделом по запросу пользователя или по инициативе архивного отдела. Тематическая подборка включает титульный лист, тематический перечень архивных документов и при необходимости историческую справку по теме.

3.7. По окончании исполнения запроса дела кладутся в строго установленное для них место в архивохранилище.

3.8. Специалист архивного отдела регистрирует решение о предоставлении (отказе в предоставлении муниципальной услуги) архивных документов в журнале регистрации тематических запросов в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

3.9. Срок административной процедуры – не более 15 рабочих дней.

3.10. Результатом административной процедуры «Рассмотрение заявления и поиск архивных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является подготовка копии архивных документов, архивных справок, архивных выписок, либо подготовка письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

4.1. Основанием для начала административной процедуры «Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги» является оформленная и зарегистрированная в порядке делопроизводства архивная справка, архивная копия, архивная выписка документов или письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Продолжение на стр. 27

Продолжение. Начало на стр. 26

4.2. Специалист архивного отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее трех дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) копии архивного документа направляет решение с присвоенным регистрационным номером заявителю почтовым отправлением либо вручает лично заявителю под роспись, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче запроса.

4.3. При предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ специалист организационного отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее 1 рабочего дня до истечения срока предоставления муниципальной услуги передает в МФЦ один из следующих документов для выдачи его заявителю:

- 1) информационное письмо в 1 экземпляре;
- 2) архивную справку в 1 экземпляре;
- 3) архивную выписку в 1 экземпляре;
- 4) копию архивных документов в 1 экземпляре;
- 5) тематический перечень в 1 экземпляре;
- 6) тематическую подборку копий архивных документов в 1 экземпляре;
- 7) уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений в 1 экземпляре;
- 8) уведомления о направлении соответствующих запросов на исполнение по принадлежности в другие органы и организации в 1 экземпляре.

9) уведомление о переадресации и направлении запроса по принадлежности или о месте нахождения запрашиваемых сведений в 1 экземпляре.

Специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает выдачу заявителю результата муниципальной услуги лично под роспись.

4.4. Архивные копии, архивные справки, архивные выписки и информационные письма или письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги могут выдаваться третьим лицам при предъявлении оформленной в соответствии с законодательством нотариально заверенной доверенности.

4.5. Первый экземпляр копии архивных документов, архивных справок, архивных выписок и информационных писем или письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю, второй экземпляр помещается в дело.

4.6. При предоставлении муниципальной услуги через Единый портал либо через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) выдача заявителям (их представителям) результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется через Единый портал (Региональный портал).

4.7. Срок административной процедуры – не более 3 рабочих дней со дня оформления ответа на запрос или письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4.8. Результатом административной процедуры является выдача (направление) архивных копий, архивных справок, архивных выписок по запросам заявителей или письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

1. В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги осуществляется контроль за исполнением муниципальной услуги (далее – контроль).

Задачами осуществления контроля являются:

- соблюдение специалистами настоящего административного регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;
- предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;
- выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;
- совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

3. Формами осуществления контроля являются проверки (плановые и внеплановые) и текущий контроль.

3.1. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся заместителем главы администрации городского округа Красноуральск. По результатам проверки заместитель готовит служебную записку.

3.2. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению граждан.

Заявители вправе направить письменное обращение в адрес главы администрации городского округа Красноуральск с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае нарушений прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельной административной процедуры.

3.3. Текущий контроль над надлежащим выполнением специалистом административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником архивного отдела.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков, порядка приема заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, в том числе направление заявителю результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;
- полноту и правильность оформления результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;
- соблюдение и исполнение положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

3.4. Текущий контроль за соблюдением специалистами МФЦ последовательности действий, административных процедур, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, в подчинении которого работает специалист.

4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

1. Действия (бездействие) специалистов архивного отдела, а также решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке.

1.1. Досудебный (внесудебный) порядок не является для заявителя обязательным и не исключает возможности заявителя воспользоваться судебным порядком обжалования.

1.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) специалистов архивного отдела, а также решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся, по мнению заявителя, незаконными, необоснованными и нарушающими права, свободы и законные интересы заявителя.

1.3. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия), решений специалистов архивного отдела, осуществленных (принятых) при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

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

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

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

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

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

1.4. Письменные жалобы могут быть поданы заявителем лично или направлены по почте в администрацию городского округа Красноуральск. Жалобы, подготовленные в форме электронного документа, могут быть направлены заявителем на электронный адрес администрации.

1.5. Личный прием заявителей в связи с обжалованием действий (бездействия) специалистов архивного отдела и решений, осуществленных (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистами и начальником правового отдела в соответствии с установленным графиком приема граждан.

1.6. Жалоба на действия (бездействие) специалистов архивного отдела может быть направлена в адрес начальника архивного отдела, жалоба на действия (бездействия) начальника архивного отдела и специалистов может быть направлена в адрес заместителя главы администрации городского округа Красноуральск, либо в адрес главы администрации городского округа Красноуральск.

1.7. Жалоба должна содержать:

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

наименование и фамилию, имя, отчество специалиста архивного отдела, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) специалиста архивного отдела; доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) специалиста архивного отдела. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие его доводы, либо их копии.

Заявитель имеет право получать необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы информацию и документы, касающиеся предоставления заявителю муниципальной услуги. Документы, ранее предоставленные заявителем и хранящиеся в архивном отделе, предоставляются заявителю на основании письменного обращения заявителя в виде выписок и (или) копий.

1.8. Срок рассмотрения письменной жалобы и жалобы, подготовленной в форме электронного документа, составляет 15 дней с момента регистрации жалобы. В случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушений установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

1.9. В результате рассмотрения жалобы архивный отдел принимает одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

отказать в удовлетворении жалобы.

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

1.11. В случае признания указанного в жалобе требования обоснованным начальник архивного отдела принимает меры к устранению нарушений прав, свобод и законных интересов заявителя, допущенных архивным отделом в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, глава администрации или уполномоченное им должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

1.13. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в администрацию городского округа Красноуральск в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов» на территории городского округа Красноуральск

ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ ТЕМАТИЧЕСКИХ ЗАПРОСОВ

№ п/п	Ф.И.О. заявителя, адрес	Дата поступления запроса	Краткое содержание запроса	Дата исполнения запроса	Результат рассмотрения запроса	Расписка о получении ответа	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
...							
n							

Продолжение. Начало на стр. 27

Приложение № 2  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов» на территории городского округа Красноуральск

**АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ**  
по выдаче документов архивного отдела по тематическому запросу

При наличии приложить ксерокопии документов

Дата поступления запроса \_\_\_\_\_

Дата исполнения запроса \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов» на территории городского округа Красноуральск

В архивный отдел администрации городского округа Красноуральск

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать заверенную (ые) копию (ии)

\_\_\_\_\_ (указать вид, реквизиты запрашиваемого документа)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

« \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_» (указать наименование или краткое содержание документа)

Документы необходимы в количестве \_\_\_\_\_ экземпляров.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов» на территории городского округа Красноуральск

**Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов»**



**Дума городского округа Красноуральск шестого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 29 октября 2014 года № 315

**О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Красноуральск. Поселок Бородинка**

В соответствии со статьями 31, 32, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании Федерального закона от 6 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядка применения правил землепользования и застройки и внесения изменений в них городского округа Красноуральск, утвержденного решением Думы от 24.12.2012 № 113, рассмотрев постановление администрации городского округа Красноуральск от 03.10.2014 № 1629 «О направлении на рассмотрение и утверждение в Думу городского округа Красноуральск проекта решения Думы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Красноуральск. Поселок Бородинка», учитывая результаты публичных слушаний по проекту решения Думы городского округа Красноуральск «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Красноуральск. Поселок Бородинка», отраженные в протоколе от 19 сентября 2014 года, руководствуясь ст. 23 Устава городского округа Красноуральск, Дума городского округа Красноуральск

**РЕШИЛА:**

1. Внести в Правила землепользования и застройки городского округа Красноуральск. Поселок Бородинка, утвержденные решением Думы городского округа Красноуральск от 08.02.2010 № 450, следующие изменения в части градостроительного регламента:  
дополнить условно разрешенные виды использования п. 2.1.1. Ж-1 — Зона жилых домов усадебного типа ст. 2.1. Ж — Жилые зоны Главы 2. Зональные регламенты целевого использования территории условно разрешенным видом использования земельного участка и объекта капитального строительства - «Антенна сотовой, радиорелейной и спутниковой связи».
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования на информационных стендах, расположенных на территории городского округа Красноуральск, в помещении здания администрации городского округа Красноуральск (пл. Победы, 1, третий этаж).
3. Настоящее решение опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте городского округа Красноуральск в сети «Интернет» <http://krur.midural.ru>.  
Контроль исполнения настоящего решения возложить на комиссию по законодательству и местному самоуправлению (Макарова С.Н.).

Глава городского округа Красноуральск

С.К. Рафеева

**Дума городского округа Красноуральск шестого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 11 ноября 2014 № 321

**О рассмотрении протеста заместителя прокурора города на решение Думы городского округа Красноуральск от 29.08.2014 № 309 «Об утверждении Порядка применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими городского округа Красноуральск ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»**

Рассмотрев протест заместителя прокурора города Красноуральска от 29.09.2014 № 02-02-2014 на решение Думы городского округа Красноуральск от 29.08.2014 № 309 «Об утверждении Порядка применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими городского округа Красноуральск ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции», в целях приведения в соответствие с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», Трудовым кодексом РФ, на основании статьи 23 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации», руководствуясь статьёй 23 Устава городского округа Красноуральск, Дума городского округа Красноуральск

**РЕШИЛА:**

- Удовлетворить протест заместителя прокурора города Красноуральска от 29.09.2014 № 02-02-2014 на решение Думы городского округа Красноуральск от 29.08.2014 № 309 «Об утверждении Порядка применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими городского округа Красноуральск ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции».
2. Внести в Порядок применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими городского округа Красноуральск ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, утвержденный решением Думы городского округа Красноуральск от 29.08.2014 № 309 следующие изменения:
    - 1) в подпункте 3 пункта 2 слова «по соответствующим основаниям, в том числе» исключить;
    - 2) дополнить пунктом 2.1. следующего содержания:  
«2.1. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом (распоряжением).»;
    - 3) дополнить пунктом 5.1. следующего содержания:  
«5.1. Если по истечении двух рабочих дней объяснение, указанное в подпункте 3 настоящего пункта, муниципальным служащим не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения взыскания.»;
    - 4) в пункте 7 после слов «в акте» дополнить словом «распоряжении»;
    - 5) в пункте 8 после слов «Копия акта» дополнить словом «распоряжения»; слова «под расписку»

Продолжение. Начало на стр. 28

в течение пяти дней со дня издания соответствующего акта» заменить словами «в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия муниципального служащего на работе. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться с указанным распоряжением под роспись, то составляется соответствующий акт».

6) пункт 11 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Руководитель органа местного самоуправления городского округа Красноуральск (Работодатель) до истечения года со дня применения взыскания имеет право снять его с муниципального служащего по собственной инициативе, просьбе самого муниципального служащего, ходатайству его непосредственного руководителя (начальника отдела) или представительного органа работников.»

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет» <http://krug.midural.ru>.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Направить настоящее решение в прокуратуру города Красноуральска.

Глава городского округа Красноуральск

С.К. Рафеева

Дума городского округа Красноуральск  
шестого созыва

РЕШЕНИЕ

от 11 ноября 2014 года № 317

**«О внесении изменений в решение Думы городского округа Красноуральск от 27.06.2013 № 176 «Об утверждении прогнозного плана приватизации объектов муниципальной собственности городского округа Красноуральск на 2014 год»**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», решением Думы городского округа Красноуральск от 31.08.2011 № 672 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения приватизации муниципального имущества городского округа Красноуральск», рассмотрев постановление администрации городского округа Красноуральск от 23.09.2014 № 1555 «О направлении на рассмотрение и утверждение в Думу городского округа Красноуральск проекта решения Думы «О внесении дополнений в решение Думы городского округа Красноуральск от 27.06.2013 № 176 «Об утверждении прогнозного плана приватизации объектов муниципальной собственности городского округа Красноуральск на 2014 год» (с изменениями от 19.02.2014 № 245, от 29.08.2014 № 299), руководствуясь статьёй 23 Устава городского округа Красноуральск, Дума городского округа Красноуральск

РЕШИЛА:

Исключить из прогнозного плана приватизации объектов муниципальной собственности городского округа Красноуральск на 2014 год, утверждённый решением Думы городского округа Красноуральск от 27.06.2013 № 176 (с изменениями от 19.02.2014 № 245, от 29.08.2014 № 299), 4 (четыре) объекта муниципальной собственности в соответствии с приложением № 1 (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте городского округа Красноуральск в сети «Интернет» <http://krug.midural.ru>.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянные депутатские комиссии по экономической политике и бюджету (С.К.Рафеева), законодательству и местному самоуправлению (Макарова С.Н.).

Глава городского округа Красноуральск

С.К. Рафеева

Приложение № 1  
к решению Думы городского округа  
Красноуральск от 11.11.2014 № 317

№ п/п	Наименование объекта	Характеристики объекта недвижимого имущества	Способ приватизации	Сроки приватизации	Предполагаемая начальная цена (тыс. руб.)
1	Нежилые здания с земельным участком общей площадью 2722,9 кв. м., расположенные по адресу: Свердловская обл., г. Красноуральск, в районе пос. Краснодольский, в 1,2 км. на северо-запад от ориентира – объект торговли (магазин), расположенного по адресу: Свердловская обл., г. Красноуральск, пос. Краснодольский, ул. Матросова, 9.	1) нежилое здание (литера Б,б) - одноэтажное, год постройки 1981, фундамент железобетонный, стены кирпичные, перегородки кирпичные, отопление автономное, водоснабжение, канализация, электроосвещение, общая площадь — 141,3 кв.м.; 2) нежилое здание (литера А, а, а1, а2) — четырехэтажное, 1 подземный этаж, год постройки 1981, фундамент железобетонный, стены кирпичные, перегородки кирпичные, отопление автономное, водоснабжение, канализация, электроосвещение, общая площадь — 1328,3 кв.м. (с учетом цокольного этажа); 3) нежилое здание (литера В,в), год постройки 1981 год, фундамент железобетонный, стены кирпичные, перегородки кирпичные, отопление автономное, водоснабжение, канализация, электроосвещение, общая площадь 1253,30 кв.м.	Открытый аукцион	3 квартал	2200

2	Нежилое здание (с земельным участком), расположенное по адресу: Свердловская обл., г. Красноуральск, ул. Салдинская, 10А	Нежилое трехэтажное здание, год постройки 1966, фундамент железобетонные блоки, стены кирпичные, перегородки кирпичные, перекрытия железобетонные, присутствуют все виды благоустройства, общая площадь 1580,5; Площадь земельного участка 1662,1 кв.м.	Открытый аукцион	3 квартал	1500,0
3	Нежилое здание, с земельным участком общей площадью 1654 кв.м., расположенное в г. Красноуральске по ул. Маяковского, 6	Нежилое двухэтажное здание, год постройки 1952, фундамент шлакоблочный ленточный, стены шлакоблоки кирпичные, перегородки шлакоблоки кирпичные, чердачные перекрытия железобетонные, присутствуют все виды благоустройства, общая площадь – 648,5 кв.м.	Открытый аукцион	3 квартал	1196,0
4	Нежилое помещение № 2 по поэтажному плану первого этажа, расположенное в г. Красноуральске, Свердловской области, по ул. Красина, д. 5	1971 года постройки, фундамент бутовый ленточный, стены кирпичные, перекрытия железобетонные, имеются виды благоустройства - электроосвещение; общая площадь – 374,6 кв.м.	Открытый аукцион	3 квартал	1201,0
ИТОГО:					6097,0

Дума городского округа Красноуральск  
шестого созыва

РЕШЕНИЕ

от 11 ноября 2014 года № 319

**Об установлении налога на имущество физических лиц на территории городского округа Красноуральск**

В соответствии с главой 32 Налогового кодекса Российской Федерации, рассмотрев постановление администрации городского округа Красноуральск от 17.10.2014 № 1734 «О направлении на рассмотрение и утверждение в Думу городского округа Красноуральск проекта решения Думы городского округа Красноуральск «Об установлении налога на имущество физических лиц на территории городского округа Красноуральск», руководствуясь статьёй 23 Устава городского округа Красноуральск, Дума городского округа Красноуральск

РЕШИЛА:

1. Ввести на территории городского округа Красноуральск налог на имущество физических лиц.
2. Налоговая база определяется исходя из инвентаризационной стоимости имущества.
3. Установить налоговые ставки налога на имущество в зависимости от инвентаризационной стоимости

Виды и типы использования имущества, стоимость имущества	Ставка налога, проценты
1. Имущество, определенное ст. 401 Налогового кодекса РФ и используемое в коммерческих целях индивидуальными предпринимателями:	
до 300 000 рублей	0,1
от 300 000 до 500 000 рублей	0,3
свыше 500 000 рублей	2
2. Остальное имущество, определенное ст. 401 Налогового кодекса РФ:	
До 300 000 рублей	0,1
От 300 000 до 500 000 рублей	0,2
От 500 000 до 1000 000 рублей	0,3
От 1000 000 до 3 000 000 рублей	0,5
От 3 000 000 до 5 000 000 рублей	0,8
Свыше 5 000 000 рублей	1

4. Налогоплательщики налога на имущество физических лиц уплачивают налог на имущество физических лиц в срок не позднее 1 октября года, следующего за истекшим налоговым периодом  
5. Установить, что льготы по налогу на имущество физических лиц предоставляется гражданам в соответствии со статьёй 407 Налогового кодекса Российской Федерации  
Освободить от уплаты налога на имущество физических лиц несовершеннолетних детей, у которых:

- а) оба родителя лишены родительских прав;
- б) один из родителей юридически отсутствует, а другой лишен родительских прав;
- в) один из родителей лишен родительских прав, а другой является умершим.

6. Признать утратившими силу:  
решение Думы городского округа Красноуральск от 24.10.2013г. № 208 «Об установлении налога на имущество физических лиц на территории городского округа Красноуральск»; пункт 2 решения Думы городского округа Красноуральск от 19.02.2014г. № 241 «О внесении изменений в решение Думы городского округа Красноуральск от 24.10.2013г. № 207 «Об установлении земельного налога на территории городского округа Красноуральск» и решение Думы городского округа Красноуральск от 24.10.2013г. № 280 «об установлении налога на имущество физических лиц на территории городского округа Красноуральск».

7. Настоящее решение вступает в силу не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2015 года.

8. Данное решение опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте городского округа Красноуральск в сети «Интернет» <http://krug.midural.ru>.

9. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономической политике и бюджету (С.К.Рафеева).

Глава городского округа Красноуральск

С.К. Рафеева

Дума городского округа Красноуральск  
шестого созыва

РЕШЕНИЕ

от 11 ноября 2014 № 322

О рассмотрении протеста заместителя прокурора города на решение Думы городского округа Красноуральск от 04.04.2013 № 147 «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы городского округа Красноуральск, и муниципальными служащими городского округа Красноуральск сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

Рассмотрев протест заместителя прокурора города Красноуральска от 29.09.2014 № 02-02-2014 на решение Думы городского округа Красноуральск от 04.04.2013 № 147 «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы городского округа Красноуральск, и муниципальными служащими городского округа Красноуральск сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (с изменениями и дополнениями от 23 июня 2014 г.), на основании статьи 23 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации», руководствуясь статьей 23 Устава городского округа Красноуральск, Дума городского округа Красноуральск

РЕШИЛА:

1. Признать обоснованным протест заместителя прокурора города Красноуральска от 29.09.2014 № 02-02-2014 на решение Думы городского округа Красноуральск от 04.04.2013 № 147 «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы городского округа Красноуральск, и муниципальными служащими городского округа Красноуральск сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» в части не приведения в соответствие пункта 2.5 Положения с пунктом 8 Указа Президента РФ от 18.09.2009 № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», пункта 2.8. Положения с ч. 9 ст. 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и п. 5 ч. 5 ст. 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ».

1.2. Внести в Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы городского округа Красноуральск, и муниципальными служащими городского округа Красноуральск сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера следующие изменения:

1) в пункте 2.5 слова «трех месяцев» заменить словами «одного месяца»; дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Гражданин при назначении на должность муниципальной службы, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения.»;

2) пункт 2.8. Положения изложить в следующей редакции:

«2.8. Непредставление муниципальными служащими сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.»

2. Отклонить протест заместителя прокурора города Красноуральска от 29.09.2014 № 02-02-2014 в части несоответствия Положения ч. 7 ст. 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и ч. 6 ст. 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», как необоснованный.

Указом Губернатора Свердловской области от 10 декабря 2012 г. N 920-УГ утверждено Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Свердловской области, и муниципальными служащими в Свердловской области, и соблюдения муниципальными служащими в Свердловской области требований к служебному поведению, частью 1 которого определяется порядок осуществления проверки:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

2) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации (далее - граждане) при поступлении на муниципальную службу в Свердловской области (далее - муниципальная служба) в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3) соблюдения муниципальными служащими в Свердловской области (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - требования к служебному поведению).

Действие Указа Губернатора Свердловской области от 10 декабря 2012 г. N 920-УГ распространяется на муниципальных служащих в Свердловской области.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет» <http://krur.midural.ru>.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Направить настоящее решение в прокуратуру города Красноуральска.

Глава городского округа Красноуральск

С.К. Рафеева

Дума городского округа Красноуральск  
шестого созыва

РЕШЕНИЕ

от 11 ноября 2014 № 323

«О внесении изменений, дополнений в решение Думы городского округа Красноуральск от 23.12.2013. № 234 «О рассмотрении протеста заместителя прокурора города Красноуральска на решение Думы городского округа Красноуральск от 27.09.2010 № 541 «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, образуемых в органах местного самоуправления городского округа Красноуральск»

В соответствии со [статьей 14.1](#) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [статьей 4-1](#) Закона Свердловской области от 29.10.2007. № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (с изменениями от 23.06.2014. № 234), руководствуясь [статьей 23](#) Устава городского округа Красноуральск, Дума городского округа Красноуральск

РЕШИЛА:

1. Внести в [Положение](#) о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городского округа Красноуральск и урегулированию конфликтов интересов, утвержденное решением Думы городского округа Красноуральск от 23.12.2013 № 234, следующие изменения:

1) [пункт 14](#) дополнить подпунктом «д» следующего содержания:

«д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещающим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.»;

2) [дополнить](#) пунктами 16.1.- 16.3. следующего содержания:

«16.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещающим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в подразделение по вопросам кадров органа местного самоуправления. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В подразделении по вопросам кадров органа местного самоуправления осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.»

16.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.»

16.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается подразделением по вопросам кадров органа местного самоуправления, которым осуществляется подготовка мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещающим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований [статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.»;

3) [подпункт «а» пункта 17](#) дополнить словами «, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 17.1. и 17.2. настоящего Положения.»;

4) [дополнить](#) пунктами 17.1. и 17.2. следующего содержания:

«17.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.»

17.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.»;

5) [пункт 18](#) изложить в следующей редакции:

«18. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления (его представителя), при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления.»;

6) [пункт 19](#) изложить в следующей редакции:

«19. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.»;

7) [дополнить](#) пунктом 26.1 следующего содержания:

«26.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещающего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации

Продолжение. Начало на стр. 30

либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.»;

8) дополнить пунктом 37.1. следующего содержания:

«37.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение 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 решения возложить на постоянную комиссию по законодательству и местному самоуправлению (С.Н. Макарова).

Глава городского округа Красноуральск

С.К. Рафеева

Дума городского округа Красноуральск  
шестого созыва

РЕШЕНИЕ

от 11 ноября 2014 № 324

**О внесении изменений в решение Думы городского округа Красноуральск от 31.08.2011г. № 672 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения приватизации муниципального имущества городского округа Красноуральск»**

В целях приведения с действующим законодательством муниципальных нормативных актов городского округа Красноуральск, руководствуясь Федеральными законами от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», рассмотрев постановление администрации городского округа Красноуральск от 06.10.2014 № 1642 «О направлении в Думу городского округа Красноуральск проекта решения Думы «О внесении изменений в решение Думы городского округа Красноуральск от 31.08.2011 № 672 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения приватизации муниципального имущества городского округа Красноуральск», руководствуясь статьей 23 Устава городского округа Красноуральск, Дума городского округа Красноуральск

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в Положение о порядке организации и проведения приватизации муниципального имущества городского округа Красноуральск, утверждённое решением Думы городского округа Красноуральск от 31.08.2011 № 672 (с изменениями от 27.04.2012):

1) в подпункте 7 пункта 1.5. главы 1 слова «распоряжения» заменить словом «постановления»;

2) в пункте 1.6. главы 1 слова «отдела экономики и финансов» заменить словами «отдела экономики»;

3) в пункте 1.7. слова «- проводит торги и определяет победителя торгов» исключить;

3) в пункте 2.1. главы 2 слова «в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» и настоящим Положением» исключить;

4) в пункте 3.1.8. главы 3 слова «на рынке ценных бумаг» исключить;

4) в пункте 3.9. слова «распоряжением» заменить словом «постановлением»;

5) в пункте 4.1., 4.2., 4.5., 4.6., 4.7., 4.8. главы 4 слова «на официальном сайте городского округа Красноуральск (<http://www.oms-krasouralsk.ru>)» заменить словами «на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск (<http://krur.midural.ru>)»;

6) пункт 4.2., 4.5., 4.7. главы 4 после слов «(<http://krur.midural.ru>)» дополнить словами «а также на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (<http://torgi.gov.ru>)»;

7) пункт 4.3. главы 4 дополнить подпунктом следующего содержания: «размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов»;

8) абзац 2 пункта 6.1. главы 6 исключить;

9) в абзаце 2 пункта 6.2. главы 6 слова «Аукцион, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся» исключить;

10) в абзаце 20 пункта 6.2. главы 6 цифру «5» заменить словами «пятнадцати рабочих»;

11) в абзаце 1 пункта 6.3. главы 6 цифру «5» заменить цифрой «10»;

12) в пункте 6.3. главы 6 слова «номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними» заменить словами «предложивший наиболее высокую цену договора»;

13) в абзаце 4 пункта 6.5. главы 6 слова «пяти» заменить словами «пятнадцати рабочих»;

14) пункт 7.2., 7.2.1., 7.2.2, главы 7 исключить;

15) пункт 7.4. главы 7 дополнить абзацем следующего содержания: «Специализированный аукцион проводится не ранее чем через десять рабочих дней со дня признания претендентов участниками специализированного аукциона»;

16) пункт 8.2., 8.2.1., 8.2.2. главы 8 исключить;

17) пункт 8.4. главы 8 дополнить абзацем следующего содержания: «Конкурс проводится не ранее чем через десять рабочих дней со дня признания претендентов участниками конкурса»;

18) в пункте 8.3. главы 8

слово «распоряжением» заменить словом «постановлением»,

слова «подлежат опубликованию в информационном сообщении о проведении конкурса» исключить;

19) пункт 8.11. главы 8 исключить;

20) в абзаце 2 пункта 8.12. главы 8 слова «приема заявок» исключить;

21) в пункте 8.15 главы 8 слово «покупателю» заменить словом «участнику», слово «покупателем» заменить словом «участником»;

22) в пункте 8.21. главы 8 слова «десяти» заменить словами «пятнадцати рабочих»;

23) пункт 9.4. главы 9 дополнить словами «Продажа посредством публичного предложения проводится не ранее чем через десять рабочих дней со дня признания претендентов участниками продажи посредством публичного предложения»;

24) в пункте 9.14. главы 9 слово «пять» заменить словами «пятнадцать рабочих»;

25) пункт 10.2. главы 10 исключить;

26) в пункте 10.4. главы 10 слова «Помимо предложений о цене имущества претендент должен представить документы, указанные в настоящем Положении» исключить;

27) в абзаце 3 пункта 10.6. главы 10 слова «в информационном сообщении» заменить словами «в главе 5 настоящего Положения»;

28) в абзаце 1 пункта 10.16. главы 10 слово «десяти» заменить словами «пятнадцати рабочих»;

29) в абзаце 3 пункта 10.16. главы 10 слово «десяти» заменить словами «тридцати календарных»;

30) пункт 11.1. главы 11 после слова «Красноуральск» дополнить словами: «муниципальное имущество»;

31) в пункте 13.3. главы 13:

слова «детских домов, домов ребенка», «интернатов», «детей», «образования» исключить;

слова «детских оздоровительных комплексов (дач, лагерей)» заменить словами «объектов социальной инфраструктуры для детей»;

слова «осуществляется по согласованию с Администрацией городского округа Красноуральск» заменить словами «за исключением объектов социальной инфраструктуры для детей, осуществляется по согласованию с соответствующими органами местного самоуправления. Изменение назначения объектов социальной инфраструктуры для детей осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«Указанное в пункте 13.3. настоящего Положения ограничение не распространяется на случаи, если объекты электросетевого хозяйства, источники тепловой энергии, тепловые сети, централизованные системы горячего водоснабжения и (или) отдельные объекты таких систем являются основными производственными фондами унитарного предприятия.

Особенности приватизации объектов электросетевого хозяйства, источников тепловой энергии, тепловых сетей, централизованных систем горячего водоснабжения и (или) отдельных объектов таких систем, за исключением данных объектов, не являющихся основными производственными фондами унитарного предприятия, установлены статьей 30.1 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

Для целей настоящей статьи объекты электросетевого хозяйства, источники тепловой энергии, тепловые сети, централизованные системы горячего водоснабжения и отдельные объекты таких систем признаются основными производственными фондами унитарного предприятия в случае, если выручка унитарного предприятия от реализации товаров, оказания услуг с использованием данных объектов превышает выручку от каждого иного вида деятельности, осуществляемого унитарным предприятием согласно его уставу»;

32) в пункте 13.6. главы 13 после слов «коммунально-бытового назначения» дополнить словами «(за исключением объектов, указанных в статье 30.1 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ)»; слова «с момента приватизации» заменить словами «со дня перехода прав на приватизируемое имущество к его приобретателю в порядке приватизации, а объектов социальной инфраструктуры для детей не более чем в течение десяти лет»;

33) главу 22 дополнить пунктом 22.2. следующего содержания:

«22.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением регламентируются действующим законодательством Российской Федерации».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Красноуральский рабочий».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянные депутатские комиссии по экономической политике и бюджету (Рафеева С.К.), законодательству и местному самоуправлению (Макарова С.Н.).

Глава городского округа  
Красноуральск

С.К. Рафеева

Дума городского округа Красноуральск  
шестого созыва

РЕШЕНИЕ

от 11 ноября 2014 года № 325

**Об утверждении порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом городского округа Красноуральск**

В целях приведения с действующим законодательством и создания механизма управления и распоряжения муниципальным имуществом городского округа Красноуральск, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 21.07.1997 N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.07.2008 N 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьями 31, 45, 49 Устава городского округа Красноуральск, рассмотрев постановление администрации городского округа Красноуральск от 08.10.2014 № 1686 «О направлении в Думу городского округа Красноуральск проекта решения Думы «Об утверждении порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом городского округа Красноуральск», руководствуясь статьей 23 Устава городского округа Красноуральск, Дума городского округа Красноуральск

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом городского округа Красноуральск (прилагается).

2. Признать утратившими силу следующие решения Думы городского округа Красноуральск:

- от 03.09.2013г. № 203 «Об утверждении порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа Красноуральск»;

- от 24.10.2013г. № 212 «О рассмотрении протеста прокурора города Красноуральска на решение Думы городского округа Красноуральск от 03.09.2013г. № 203 «Об утверждении порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа Красноуральск»»;

- от 23.04.2014г. № 270 «О внесении в решение Думы городского округа Красноуральск от 03.09.2013г. № 203 «Об утверждении порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа Красноуральск»»;

- от 29.05.2014г. № 285 «О внесении в решение Думы городского округа Красноуральск от 03.09.2013г. № 203 «Об утверждении порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа Красноуральск»»;

Продолжение. Начало на стр. 31

- от 29.08.2014г. № 304 «О внесении в решение Думы городского округа Красноуральск от 03.09.2013г. № 203 «Об утверждении порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа Красноуральск».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте городского округа Красноуральск в сети «Интернет» (<http://krur.midural.ru>).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по законодательству и местному самоуправлению (С.Н. Макарова).

Глава городского округа  
Красноуральск

С.К. Рафеева

Утвержден  
решением Думы  
городского округа Красноуральск  
от 11.11.2014 № 325

**ПОРЯДОК  
УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1.1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.1997г. N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», Федеральным законом от 21.12.2001г. N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 14.11.2002г. N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006г. N 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 24.07.2007г. N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.07.2008г. N 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», п.6 ч.10 ст. 35 Федерального закона от 08.05.2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных учреждений)», ч. 5.1. ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006г. № 38-ФЗ «О рекламе», аб. 21 ч. 11 ст. 154 Федерального закона от 22.08.2004г. № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты РФ и признании утратившими силу некоторых законодательных актов РФ в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», нормативными правовыми актами Свердловской области, Уставом городского округа Красноуральск.

2. Настоящий Порядок определяет порядок управления и распоряжения имуществом, являющимся собственностью городского округа Красноуральск, и подлежит обязательному исполнению на всей территории городского округа Красноуральск.

3. Настоящий Порядок не регулирует отношения по управлению и распоряжению жилищным фондом, средствами бюджета городского округа Красноуральск, земельными ресурсами, обособленными водными объектами и лесами, расположенными в границах городского округа Красноуральск.

Статья 1.2. Муниципальная собственность

1. Собственником муниципального имущества является городской округ Красноуральск (далее по тексту - городской округ). Права собственника в отношении муниципального имущества осуществляет Администрация городского округа Красноуральск в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск, именуемый далее Комитет, в порядке, определяемом Уставом городского округа Красноуральск и настоящим Порядком.

2. В муниципальной собственности городского округа находятся:

- 1) имущество, определенное федеральным законом, устанавливающим основные принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации, предназначенное для решения установленных данным федеральным законом и Уставом городского округа Красноуральск вопросов местного значения городского округа;
- 2) имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления городского округа, в случаях, установленных федеральными законами и законами Свердловской области;
- 3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений;
- 4) имущество, необходимое для решения вопросов, право решения, которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения.

Статья 1.3. Цели и задачи управления и распоряжения муниципальной собственностью

1. Целями управления и распоряжения муниципальным имуществом являются:
  - 1) приумножение и сохранение муниципальной собственности, используемой для социально-экономического развития городского округа;
  - 2) увеличение доходов бюджета городского округа;
  - 3) повышение эффективности использования муниципальной собственности.
2. При управлении и распоряжении муниципальным имуществом решаются следующие задачи:
  - 1) обеспечение полного и непрерывного пообъектного учета и движения муниципального имущества;
  - 2) сохранение муниципального имущества, необходимого для обеспечения потребностей населения городского округа;
  - 3) выявление и применение наиболее эффективных способов использования муниципального имущества;
  - 4) контроль за сохранностью и использованием муниципального имущества по целевому назначению;
  - 5) формирование информационной базы данных, содержащей достоверную и полную информацию о составе недвижимого и движимого муниципального имущества, его техническом состоянии, стоимостных и иных характеристиках.

Статья 1.4. Способы управления и распоряжения муниципальной собственностью

1. К способам управления и распоряжения муниципальной собственностью относятся:
  - 1) учет имущества и объектов муниципальной собственности (реестр муниципальной собственности);
  - 2) передача в возмездное срочное пользование муниципального имущества - аренда и субаренда;
  - 3) передача муниципального имущества в безвозмездное временное пользование;
  - 4) передача муниципального имущества в хозяйственное ведение муниципальным унитарным

предприятиям;

- 5) передача муниципального имущества в оперативное управление муниципальным автономным, бюджетным, казенным учреждениям (далее - Учреждение) и муниципальным казенным предприятиям;
- 6) возмездное отчуждение в частную собственность муниципальное имущества - приватизация;
- 7) внесение вкладов (акция, пай, доля) в уставные капиталы хозяйственных товариществ, обществ, некоммерческих организаций;
- 8) передача муниципального имущества в качестве залога, сервитут, мена, в доверительное управление;
- 9) безвозмездная передача муниципального имущества в собственность Российской Федерации и в собственность Свердловской области;
- 10) совершение гражданско-правовых сделок с муниципальным имуществом в процессе хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и учреждений, у которых данное имущество находится в хозяйственном ведении или оперативном управлении;
- 11) выявление, постановка на учет и принятие в муниципальную собственность бесхозяйного имущества, расположенного на территории городского округа, которое не имеет собственника или собственник которого неизвестен, либо имущества, от права собственности на которое собственник отказался;
- 12) списание муниципального имущества;
- 13) иные способы управления и распоряжения муниципальным имуществом, предусмотренные действующим законодательством.

Статья 1.5. Полномочия по управлению и распоряжению муниципальным имуществом

1. Полномочия Думы городского округа Красноуральск в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом:

- 1) утверждает порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
- 2) определяет порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий; утверждает прогнозный план приватизации муниципального имущества; устанавливает форму проведения торгов (аукцион или конкурс) на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности; осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, Уставом городского округа Красноуральск, иными правовыми актами и настоящим Порядком.

2. Полномочия Контрольного органа городского округа Красноуральск:

- 1) осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности городского округа, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими городскому округу.
3. Полномочия администрации городского округа Красноуральск в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом:
  - определяет порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений;
  - принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий в соответствии с решением Думы городского округа Красноуральск;
  - от имени городского округа осуществляет полномочия собственника муниципального имущества;
  - представляет Думе городского округа проекты нормативных правовых актов, касающихся управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
  - утверждает перечни объектов, принимаемых в собственность городского округа;
  - утверждает годовую базовую ставку арендной платы одного квадратного метра площади, сдаваемой по договору аренды муниципального имущества и корректировочные коэффициенты;
  - утверждает годовую базовую ставку платы за установку и эксплуатацию рекламной конструкции с использованием муниципального имущества и корректировочные коэффициенты по договорам на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с использованием муниципального имущества;
  - осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Свердловской области, Уставом городского округа Красноуральск и настоящим Порядком.

4. От имени администрации городского округа Красноуральск Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом осуществляет следующие полномочия:

- организует управление имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа;
- осуществляет ведение реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа;
- организует передачу муниципального имущества в пользование и (или) управление органам местного самоуправления, муниципальным учреждениям и предприятиям городского округа, некоммерческим организациям, осуществляющим социально ориентированные виды деятельности;
- осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом;
- оформляет сделки в отношении муниципального имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- организует оценку стоимости муниципального имущества;
- разрабатывает и реализует план приватизации муниципального имущества.
- является представителем интересов муниципального образования при регистрации договоров и прав собственности на недвижимое имущество в регистрирующем органе;
- проводит кадастровые работы в отношении объектов муниципального имущества, а также осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества;
- проводит оценку эффективности использования и управления муниципальным имуществом городского округа Красноуральск;
- обеспечивает поступление в бюджет городского округа средств от использования муниципального имущества;
- организует и осуществляет страхование муниципального имущества;
- осуществляет мероприятия по признанию права муниципальной собственности на бесхозяйные вещи и имущество, находящееся на территории городского округа;
- осуществляет приемку, списание муниципального имущества в порядке, определенном Думой городского округа Красноуральск.

Глава 2. УПРАВЛЕНИЕ И РАСПОРЯЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ

Статья 2.1 Совершение сделок с муниципальным имуществом

1. Сделки с муниципальным имуществом совершаются в соответствии с требованиями и в порядке, установленными гражданским законодательством и настоящим Порядком, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции».
2. В качестве стороны в сделках с муниципальным имуществом выступают:
  - а) Администрация городского округа - в отношении муниципального имущества, составляющего казну муниципального образования;
  - б) муниципальные унитарные предприятия - в отношении недвижимого имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения, - с письменного согласия главы администрации городского округа, в отношении остального имущества - самостоятельно, с учетом ограничений, предусмотренных



Продолжение. Начало на стр. 32

действующим законодательством;

в) муниципальные бюджетные учреждения - в отношении объектов недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ними собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, - с письменного согласия главы администрации городского округа, в отношении остального имущества - самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством;

г) муниципальные автономные учреждения - в отношении объектов недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ними собственником или приобретенного автономным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, - с письменного согласия главы администрации городского округа, в отношении остального имущества - самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством;

д) муниципальные казенные учреждения - в отношении муниципального имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления, - с письменного согласия главы администрации городского округа.

Статья 2.2. Учет имущества и объектов муниципальной собственности

1. В целях формирования полной и достоверной информации, необходимой для исполнения полномочий по управлению и распоряжению муниципальной собственностью, Комитет осуществляет ведение Реестра муниципальной собственности (далее - Реестр). Реестр ведется в электронном виде по специализированной программе в соответствии с Приказом Министерства экономического развития РФ от 30.08.2011 N 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

2. Реестр представляет собой сводный систематизированный поименный перечень объектов, находящихся в муниципальной собственности, с указанием их основных юридических, производственных и других сведений, отражающих индивидуальные признаки и особенности этих объектов, позволяющих осуществлять учет и контроль объектов муниципальной собственности городского округа.

3. Администрация городского округа в лице Комитета несет ответственность за ведение Реестра, его полноту, правильность и сохранность информации.

4. Внесение в Реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них осуществляется на основе письменного заявления правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества.

Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется в Администрацию городского округа в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск, уполномоченным на ведение реестра, в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

Сведения о создании муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципальных образований в юридических лицах вносятся в реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

Внесение в реестр записей об изменении сведений о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях и иных лицах осуществляется на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающие изменение сведений. Соответствующие заявления предоставляются в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов казны городского округа сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение городским округом имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменение сведений об объектах учета. Копии указанных документов предоставляются в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права муниципального образования на имущество (изменения сведений об объекте учета) должностными лицами органов местного самоуправления, ответственными за оформление соответствующих документов.

5. Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок. Предоставление сведений об объектах учета осуществляется Комитетом на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

Статья 2.3. Приобретение и регистрация права собственности на муниципальное имущество

1. Право собственности городского округа Красноуральск и другие вещные права на недвижимое имущество, в том числе право хозяйственного ведения и право оперативного управления, подлежат государственной регистрации в установленном действующим законодательством порядке и наступают с момента государственной регистрации.

2. Государственная регистрация прав осуществляется как на вновь созданное или приобретенное недвижимое имущество, так и на недвижимое имущество, ранее учтенное в Реестре объектов муниципальной собственности в случае совершения с данным имуществом сделок.

3. Ответственными за подготовку и оформление документов для государственной регистрации являются:

- права собственности городского округа Красноуральск на недвижимое имущество - Администрация городского округа;
- права хозяйственного ведения и оперативного управления - правообладатели;
- права аренды объектов муниципального нежил фонда - арендаторы.

4. Держателем подлинников Свидетельств о государственной регистрации права собственности городского округа Красноуральск на недвижимое имущество является Администрация городского округа.

5. Имущество, находящееся в муниципальной собственности, подлежит закреплению Администрацией городского округа на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями для их участия в гражданско-правовых отношениях в соответствии с полномочиями по решению вопросов, отнесенных к их компетенции, и целями деятельности предприятий, учреждений.

Статья 2.4. Передача в возмездное срочное пользование муниципального имущества

1. Имущество, принадлежащее на праве собственности городскому округу и находящееся в составе имущества казны городского округа, может быть передано в аренду (далее - объекты), а именно:

1) недвижимое имущество - отдельно стоящие здания, сооружения, инженерные коммуникации, строения, нежилые встроенные и пристроенные помещения, а также части встроенных и пристроенных нежилых помещений, части зданий;

2) движимое имущество - машины и оборудование, передаточные устройства, производственный инвентарь и принадлежности, инструменты, технологическое оборудование, хозяйственный инвентарь и прочие виды движимого имущества, отнесенные в соответствии с действующими нормативными актами о бухгалтерском учете и отчетности к основным фондам;

3) сложная вещь - недвижимое имущество, состоящее из разнородных вещей, являющихся составными частями, образующих единое целое и предполагающее использование их по общему назначению.

Арендодателем объектов от имени городского округа Красноуральск выступает администрация

городского округа Красноуральск.

Договор аренды недвижимого имущества подлежит государственной регистрации, если иное не установлено законом.

Договор аренды имущества, предусматривающий переход в последующем права собственности на это имущество к арендатору, заключается в форме, предусмотренной для договора купли-продажи такого имущества.

2. Заключение договоров аренды объектов осуществляется по результатам проведения торгов (конкурсов или аукционов) на право заключения таких договоров, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 26.06.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Решение о проведении торгов и об определении формы торгов оформляется постановлением администрации городского округа Красноуральск.

Организатором торгов от имени городского округа Красноуральск выступает администрация городского округа Красноуральск.

3. Предметом торгов на право заключения договора аренды является право на заключение договора аренды муниципального имущества.

Минимальная цена (плата) за право заключения договора либо начальный (минимальный) размер арендной платы при проведении торгов является начальной (минимальной) ценой договора аренды, которая устанавливается на основании отчета об оценке объекта, выполненного в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в РФ».

4. Конкретные условия передачи в аренду муниципального имущества определяются договором аренды муниципального имущества.

Комитет разрабатывает, а Администрация городского округа утверждает типовую форму договора аренды объекта. Договор аренды муниципального имущества должен содержать следующие условия:

- 1) сведения о сторонах договора, их местонахождении;
- 2) предмет договора с указанием характеристик муниципального имущества, для недвижимого имущества - его местонахождение (адрес) и площадь;
- 3) целевое использование муниципального имущества;
- 4) права и обязанности сторон;
- 5) размер, порядок и сроки внесения арендной платы;
- 6) ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору аренды муниципального имущества;
- 7) срок действия договора;
- 8) порядок и основания досрочного расторжения договора аренды муниципального имущества;
- 9) порядок и сроки возврата муниципального имущества арендодателю;
- 10) сведения о наличии либо отсутствии прав третьих лиц на передаваемое в аренду муниципальное имущество;
- 11) государственная регистрация договора аренды недвижимого имущества.

5. Вступивший в действие договор аренды является основанием для заключения арендатором договоров на оказание коммунальных и эксплуатационных услуг по содержанию объекта и прилегающей территории, а также для производства платежей по договору страхования муниципального имущества.

6. Текущий и капитальный ремонты муниципального имущества возлагаются на арендатора.

7. В случае заключения договора аренды муниципального имущества по результатам торгов размер арендной платы определяется в соответствии с итоговым протоколом.

Арендная плата за переданный в аренду без проведения торгов, в соответствии с пп. 11 п. 1 ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», на объект устанавливается исходя из фактического размера передаваемого объекта, на основании утвержденной на момент заключения договора годовой базовой ставки арендной платы за один квадратный метр площади объекта и корректировочных коэффициентов.

Годовая базовая ставка арендной платы утверждается постановлением администрации городского округа Красноуральск.

Расчет годового размера арендной платы за передаваемый объект производится путем умножения базовой ставки на площадь объекта и корректировочные коэффициенты по формуле:

АП = (Сб x Сон x K1 x K2 x K3 x K4 x K5) + НДС, где:

Сб - годовая базовая ставка арендной платы одного квадратного метра площади, сдаваемой по договору аренды с учетом повышающих коэффициентов;

Сон - сдаваемая по договору аренды площадь объекта недвижимости;

K1, K2, K3, K4, K5 - корректировочные коэффициенты;

НДС - коэффициент, учитывающий налог на добавленную стоимость, взимаемый с Арендатора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Размер арендной платы может быть изменен в порядке, предусмотренном действующим законодательством, настоящим Порядком и договором аренды не чаще одного раза в календарный год, который исчисляется в период с 1 января по 31 декабря текущего года. Изменения размера арендной платы в связи с изменением базовой ставки или корректировочных коэффициентов к ней являются обязательными для сторон без перезаключения договора или подписания дополнительного соглашения к договору.

9. Арендатор вправе после получения на каждую сделку предварительного письменного согласия Арендодателя сдавать арендованное имущество в субаренду другому лицу. Договор субаренды не заключается на срок, превышающий срок договора аренды.

10. Комитет ежемесячно отслеживает поступление арендных платежей и ведет работу по взысканию задолженности по арендной плате, штрафам и пеней.

11. Заключение договоров аренды в отношении объектов теплоснабжения, централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем, находящихся в муниципальной собственности (далее - объекты теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения), осуществляется только путем проведения торгов в форме конкурса с учетом положений, предусмотренных статьей 28.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 190-ФЗ «О теплоснабжении» (далее - Федеральный закон о теплоснабжении) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4159; 2013, N 19, ст. 2330), статьей 41.1 Федерального закона от 07.12.2011 N 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении».

12. Заключение договоров путем проведения торгов в форме конкурса возможно исключительно в отношении видов имущества, перечень которых утверждает федеральный антимонопольный орган.

Статья 2.5. Порядок принятия решения о признании безнадежными к взысканию и списанию задолженности по арендной плате за имущество, а также пеней, начисленных за несвоевременную уплату арендных платежей

1. Решение о признании безнадежными к взысканию и списанию задолженности по арендной плате за имущество, а также пеней, начисленных за несвоевременную уплату арендных платежей (далее - задолженность), принимается администрацией городского округа Красноуральск.

2. Признается безнадежной к взысканию и подлежит списанию задолженность в случаях:

- 1) прекращения деятельности юридического лица в связи с его ликвидацией и исключением из единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) смерти или объявления судом умершим физического лица, в случае, если арендные права не унаследованы;

3) издания акта государственного органа, в связи с принятием которого взыскание задолженности становится невозможным.

3. Решение о признании безнадежной к взысканию и списанию задолженности принимается при наличии следующих документов:

- 1) выписки из единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности юридического лица либо справки регистрирующего органа об отсутствии сведений о юридическом лице в едином государственном реестре;

## Продолжение. Начало на стр. 33

- 2) заверенной копии свидетельства о смерти физического лица или копии судебного решения об объявлении физического лица умершим;
  - 3) заверенной копии решения суда об отказе во взыскании задолженности;
  - 4) заверенной копии постановления (определения) о прекращении исполнительного производства в соответствии с действующим законодательством;
  - 5) копии акта государственного органа, в связи с принятием которого взыскание задолженности становится невозможным.
4. В сумму задолженности, подлежащую списанию, включаются основной долг, суммы пени, начисленных штрафных санкций.

## Статья 2.6. Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование

1. В безвозмездное пользование может быть передано движимое и недвижимое муниципальное имущество.
2. Муниципальное имущество, находящееся в составе казны, может быть передано в безвозмездное пользование в соответствии с его функциональным назначением:
  - для реализации полномочий органов государственной власти, органов местного самоуправления;
  - для предоставления муниципальных преференций;
  - некоммерческим организациям, за исключением политических партий;
  - государственным внебюджетным фондам;
  - государственным учреждениям.
3. Муниципальное имущество передается в безвозмездное пользование хозяйствующим субъектам, перечень которых определен в статье 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции» в пользование и исключительно для достижения уставных целей.
4. Муниципальное имущество, принадлежащее на праве оперативного управления муниципальным образовательным учреждениям, может быть передано в безвозмездное пользование в соответствии с его функциональным назначением:
  - государственным учреждениям здравоохранения в целях организации медицинского обслуживания воспитанников (обучающихся) соответствующих образовательных учреждений;
  - лицу, с которым соответствующим образовательным учреждением заключен муниципальный контракт (договор) об оказании услуг по организации питания воспитанников (обучающихся) по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе, в сфере закупок товаров, работ (услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
  - государственным образовательным учреждениям в целях осуществления ими образовательной деятельности, предусмотренной уставом учреждения.
5. Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование осуществляется:
  - путем проведения торгов (по итогам аукциона, конкурса);
  - без проведения торгов (целевым назначением).
6. Проведение торгов на право заключения договоров безвозмездного пользования муниципального имущества осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
7. Муниципальное имущество передается в безвозмездное пользование без проведения торгов некоммерческой организации, осуществляющей в соответствии с учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1. Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в следующем порядке:
  - 1) некоммерческая организация представляет в администрацию городского округа Красноуральск:
    - письменное заявление об оказании имущественной поддержки в виде предоставления в безвозмездное пользование муниципального имущества, с указанием цели использования, срока пользования;
    - копию учредительных документов;
    - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за три месяца до дня ее представления;
  - 2) Глава администрации городского округа Красноуральск в течение 20 дней рассматривает и принимает решение:
    - передать муниципальное имущество в безвозмездное пользование;
    - отказать в передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование;
  - 3) основаниями для отказа являются следующие причины:
    - вид деятельности некоммерческой организации не соответствует социально ориентированным видам деятельности, определенным действующим законодательством Российской Федерации;
    - некоммерческая организация находится в стадии реорганизации или ликвидации;
    - запрашиваемое имущество включено в перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;
    - отсутствие запрашиваемого имущества в муниципальной собственности;
  - 4) в отношении имущества, переданного в безвозмездное пользование, запрещается:
    - продажа переданного муниципального имущества;
    - переуступка прав пользования переданным имуществом;
    - передача прав пользования переданного имущества в залог и внесения прав пользования таким имуществом в уставный капитал любых других субъектов хозяйственной деятельности.В случае несоблюдения некоммерческой организацией условий договора безвозмездного пользования Комитет принимает меры по устранению нарушений, в том числе может расторгнуть договор безвозмездного пользования и изъять имущество у некоммерческой организации в порядке, установленном действующим законодательством.
8. В договоре безвозмездного пользования (ссуды) предусматриваются:
  - срок безвозмездного пользования;
  - цель и условия использования;
  - содержание и обеспечение сохранности имущества;
  - условия возврата имущества;
  - иные условия в соответствии с действующим законодательством.
9. Срок договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом, находящимся в составе казны, с органами государственной власти, государственными учреждениями, государственными внебюджетными фондами определяется по соглашению сторон, но не может превышать пяти лет. При заключении договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом, находящимся в составе казны, по результатам торгов на право заключения таких договоров срок договора не может превышать пяти лет.
10. Срок договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом, принадлежащим на праве оперативного управления муниципальным образовательным учреждениям, заключаемых в случаях, указанных в абзацах 1, 3 пункта 4 настоящей статьи, определяется по соглашению сторон. Срок договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом, принадлежащим на праве оперативного управления муниципальным образовательным учреждениям, заключаемых в случае указанном в абзаце 2 пункта 4 настоящей статьи не может превышать срок исполнения соответствующего муниципального контракта (договора).

## Статья 2.7. Передача муниципального имущества в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям

1. В хозяйственное ведение муниципальное имущество передается муниципальным унитарным предприятиям (далее - Предприятие).
2. Предприятие, которому муниципальное имущество принадлежит на праве хозяйственного ведения, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

3. Передачу муниципального имущества в хозяйственное ведение осуществляет Комитет в соответствии с постановлением администрации городского округа Красноуральск.
4. Право хозяйственного ведения на недвижимое имущество подлжит государственной регистрации Предприятием за счет собственных средств в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.
5. Право хозяйственного ведения в отношении муниципального имущества возникает у Предприятия с момента государственной регистрации права указанного имущества в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.
6. Имущество, находящееся в хозяйственном ведении Предприятия, отражается в бухгалтерском учете Предприятия в порядке, установленном законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.
7. Списание муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении Предприятия, осуществляется в порядке, определенном Думой городского округа Красноуральск.
8. Предприятие несет ответственность за целевое использование и сохранность имущества, находящегося в хозяйственном ведении, в соответствии с действующим законодательством.
9. Контроль за целевым использованием и сохранностью имущества, находящегося у Предприятий на праве хозяйственного ведения, осуществляет Комитет.
10. Доходы от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении, а также имущество, приобретенное Предприятием по договору или другим законным основаниям, поступает в хозяйственное ведение Предприятия в порядке, установленном действующим законодательством и иными актами для приобретения права собственности. Собственник муниципального имущества имеет право на получение части прибыли от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении Предприятия.
11. Предприятие самостоятельно вносит в бюджет налог на имущество, переданное ему в хозяйственное ведение.
12. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, которое закреплено на праве хозяйственного ведения за Предприятием, и которым они распоряжаются с разрешения собственника, осуществляется только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».
13. При возникновении права владения транспортным средством, получения его в хозяйственное ведение Предприятие обязано застраховать свою гражданскую ответственность за счет средств предприятия.
14. Городской округ Красноуральск не отвечает по долгам Предприятий, за исключением случаев, установленных абзацем 2 пункта 3 статьи 56 Гражданского кодекса Российской Федерации. В таких случаях городской округ отвечает по обязательствам Предприятия при недостаточности средств последнего для удовлетворения требований кредиторов.

## Статья 2.8. Порядок исчисления и уплаты в бюджет муниципальными предприятиями части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей

1. Исчисление сумм, подлежащих перечислению в бюджет, осуществляется Предприятием самостоятельно и определяется по формуле:
$$C = Пч \times 20\%, \text{ где}$$
$$C \text{ — сумма платежа, руб.};$$
$$Пч \text{ — чистая прибыль муниципального унитарного предприятия, остающаяся после уплаты налогов и иных обязательных платежей в бюджет и внебюджетные фонды (в т.ч. штрафов и пеней за нарушение Налогового кодекса РФ), руб.,}$$
с составлением расчета.
2. Предприятие в срок до 10 апреля текущего финансового года за прошедший год представляет в Комитет форму N 2 по ОКУД 0710002 «Отчет о прибылях и убытках», форму N 1 по ОКУД 0710001 «Бухгалтерский баланс» и расчет по исчислению суммы платежа по результатам работы за год.
3. Размер части прибыли, подлежащий перечислению в текущем финансовом году, устанавливается в срок до 15 апреля текущего года администрацией городского округа Красноуральск на основании расчета по исчислению суммы платежа по результатам работы, утвержденного межведомственной комиссией по вопросам укрепления финансовой самостоятельности бюджета городского округа Красноуральск.
4. Платеж производится предприятием не позднее 15 июня года, следующего за отчетным годом. Предприятия представляют в Комитет копии платежных документов о перечислении части прибыли в установленных размерах в течение пяти дней с момента осуществления платежа.

## Статья 2.9. Передача муниципального имущества в оперативное управление муниципальным автономным, бюджетным, казенным учреждениям и казенным предприятиям

1. В оперативное управление муниципальное имущество передается муниципальным автономным, бюджетным, казенным учреждениям (далее - Учреждения) и казенным предприятиям.
2. Передачу муниципального имущества в оперативное управление осуществляет Комитет, руководствуясь законодательством Российской Федерации и в соответствии с постановлением администрации городского округа Красноуральск.
3. Право оперативного управления на недвижимое имущество подлжит государственной регистрации Учреждением, казенным предприятием в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.
4. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества возникает у Учреждения и казенного предприятия с момента государственной регистрации права указанного имущества в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.
5. Учреждения и казенные предприятия, за которыми имущество закреплено на праве оперативного управления, владеют, пользуются этим имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.
6. Порядок определения видов и перечней особо ценного движимого имущества муниципальных автономных и бюджетных учреждений определяется администрацией городского округа Красноуральск.
7. Имущество, закрепленное за Учреждением, казенным предприятием на праве оперативного управления, находится в муниципальной собственности и отражается в бухгалтерском учете Учреждения, казенного предприятия в порядке, установленном законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.
8. Списание муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждений, казенных предприятий осуществляется в порядке, определенном Думой городского округа Красноуральск.
9. Учреждение, казенное предприятие несет ответственность за целевое использование и сохранность муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении.
10. Порядок согласования распоряжения распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за муниципальными бюджетными учреждениями, казенными предприятиями и совершения ими сделок, осуществляется с согласия администрации городского округа Красноуральск. Автономное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленного за ним собственником или приобретенными автономным учреждением за счет средств выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, остальных закрепленным за ним имуществом автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

## Продолжение. Начало на стр. 34

11. Имущество, переданное Учреждению в качестве спонсорской помощи или безвозмездных, благотворительных взносов либо пожертвований, плоды, продукция, доходы полученные Учреждением от деятельности, приносящей доходы, имущество, приобретенное за счет этих доходов, также поступает в оперативное управление Учреждения, закрепляется в муниципальной собственности городского округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

12. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за учреждением или казенным предприятием либо приобретенное учреждением или казенным предприятием за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у учреждения или казенного предприятия, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

13. В случае закрепления в учредительных документах Учреждения осуществлять приносящую доходы (предпринимательскую) деятельность полученные от ведения такой деятельности доходы и приобретенное за их счет имущество поступают в распоряжение Учреждения (за исключением казенных учреждений).

14. Порядок распределения доходов казенного предприятия определяется администрацией городского округа.

15. При возникновении права владения транспортным средством (получение в оперативное управление) Учреждение, казенное предприятие обязано застраховать гражданскую ответственность.

## Статья 2.10. Приватизация муниципального имущества

1. Приватизация муниципального имущества осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](#) от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и муниципальными нормативными актами, регламентирующими порядок приватизации.

2. Приватизация муниципального имущества на территории городского округа осуществляется администрацией городского округа Красноуральск.

3. Основные цели приватизации:

- 1) повышение эффективности использования муниципального имущества;
- 2) поступление в бюджет городского округа Красноуральск дополнительных финансовых средств.

4. Основные направления приватизации:

- 1) выявление и продажа неиспользуемых и убыточных объектов на территории городского округа (в том числе объектов незавершенного строительства);
- 2) участие в управлении и защита интересов городского округа в хозяйственных обществах, в уставных капиталах которых имеется вклад муниципального образования;
- 3) освобождение от непрофильного имущества, обремененного содержанием за счет средств бюджета городского округа Красноуральск.

5. Приватизация муниципальной собственности осуществляется в соответствии с ежегодным прогнозным планом приватизации муниципального имущества, утверждаемым Думой городского округа Красноуральск.

6. Прогнозный план приватизации содержит перечень объектов муниципального имущества, которые планируется приватизировать в соответствующем году.

7. До 1 июля текущего года Администрация городского округа Красноуральск представляет проект прогнозного плана приватизации муниципального имущества по форме согласно [Приложению N 1](#) в Думу городского округа для утверждения.

8. Администрация городского округа Красноуральск ежегодно, не позднее 1 мая года, следующего за отчетным, представляет в Думу городского округа [отчет](#) о выполнении прогнозного плана приватизации муниципального имущества за прошедший год по форме согласно [Приложению N 2](#).

9. Начальная цена приватизируемого недвижимого муниципального имущества устанавливается постановлением администрации городского округа Красноуральск на основании отчета об оценке, выполненного независимым оценщиком в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Аукционы и конкурсы по приватизации муниципального имущества проводятся комиссией, персональный состав которой утверждается распоряжением администрации городского округа Красноуральск.

11. Договор купли-продажи с победителем аукциона заключается в течение пятнадцати рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

12. Ответственным за информационное обеспечение процесса приватизации муниципального имущества является Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск.

13. Оплата приобретаемого покупателем муниципального имущества производится в срок, указанный в договоре купли-продажи, в течение 30 дней с момента заключения договора.

14. Оплата недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и приобретаемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации преимущественного права, установленного Федеральным [законом](#) от 22.07.2008 N 159-ФЗ, на приобретение арендуемого имущества, осуществляется одновременно или в рассрочку. Право выбора порядка оплаты (единовременно или в рассрочку) приобретаемого арендуемого имущества принадлежит субъекту малого или среднего предпринимательства при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.

## Статья 2.11. Передача муниципального имущества в качестве залога

1. Передача муниципального имущества в качестве залога осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальное имущество передается в залог на основании постановления администрации городского округа Красноуральск.

3. Передача в залог муниципального имущества, закрепленного за органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями, не допускается.

4. Залог муниципального имущества осуществляется для обеспечения обязательств:

- 1) городского округа Красноуральск;
- 2) муниципальных унитарных предприятий.

5. В качестве залогодателя по договорам о залоге муниципального имущества городского округа Красноуральск выступает Администрация городского округа Красноуральск.

6. Расходы, связанные с заключением договора залога, несет залогодатель.

Статья 2.12. Безвозмездная передача муниципального имущества в собственность Российской Федерации и государственную собственность Свердловской области, из собственности субъектов Российской Федерации в муниципальную собственность

1. Безвозмездная передача муниципального имущества в собственность Российской Федерации и государственную собственность Свердловской области осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

2. Решение о передаче имущества из собственности субъектов Российской Федерации в муниципальную собственность и из муниципальной собственности в собственность субъектов Российской Федерации принимаются уполномоченными исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими полномочия собственника имущества.

3. Проведение необходимых процедур по передаче муниципального имущества в собственность Российской Федерации и государственную собственность Свердловской области осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск.

Статья 2.13. Совершение гражданско-правовых сделок с муниципальным имуществом в процессе хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и учреждений, у которых данное имущество находится в хозяйственном ведении или оперативном управлении

1. Муниципальное предприятие не вправе продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения муниципальное недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия администрации городского округа Красноуральск.

2. Муниципальные учреждения, за которыми имущество закреплено на праве оперативного управления, владеют, пользуются этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжаются этим имуществом с согласия администрации городского округа Красноуральск.

3. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества которое закреплено на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, и которым предприятие/учреждение распоряжаются с согласия собственника, осуществляется по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

4. Порядок согласования распоряжения муниципальным имуществом и совершения сделок с ним определяется администрацией городского округа Красноуральск.

Статья 2.14. Выявление, постановка на учет и принятие в муниципальную собственность бесхозяйного имущества, расположенного на территории городского округа, которое не имеет собственника или собственник которого неизвестен, либо имущества, от права собственности на которое собственник отказался

1. Основаниями для отнесения недвижимого имущества к бесхозяйному являются письменные заявления (информация) физических и юридических лиц, независимо от их организационно-правовой формы, о выявлении недвижимого имущества, которое не имеет собственника или собственник которого неизвестен, либо недвижимости, от права собственности на которую собственник отказался, направляемые в администрацию городского округа Красноуральск. Заявление должно содержать следующую информацию:

- наименование объекта бесхозяйного недвижимого имущества;
- местонахождение либо ориентир;
- при наличии сведений - предполагаемый собственник, владелец, пользователь;
- при наличии сведений - дата отказа от права собственности.

Собственник недвижимого имущества вправе отказаться от права собственности на принадлежащее ему имущество путем подачи соответствующего заявления в администрацию городского округа Красноуральск.

Комитет проводит работу по выявлению бесхозяйных недвижимых объектов как самостоятельно, так и по данным, представленным в Комитет учреждениями, предприятиями, организациями, гражданами, а также должностными лицами городского округа, которым стало известно о наличии таких объектов на территории городского округа.

Расходы на подготовку документов (инвентаризация объектов недвижимости, межевание земельных участков, получение информации о наличии либо отсутствии сведений о собственниках объектов недвижимости) производятся за счет средств бюджета городского округа Красноуральск.

В случае выявления информации о собственнике недвижимого имущества и при наличии его намерения по содержанию имущества Администрации городского округа Красноуральск принимает решение о прекращении работ по сбору документов для постановки на учет в качестве бесхозяйного недвижимого имущества и сообщает данную информацию лицу, предоставившему первичную информацию об объекте.

2. С момента постановки объекта недвижимого имущества на учет в качестве бесхозяйного в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав (получения Администрацией городского округа Красноуральск выписки из Единого государственного реестра прав о принятии на учет объекта недвижимого имущества), до момента вступления в силу решения суда о признании права муниципальной собственности на такой объект либо до момента снятия объекта с учета в качестве бесхозяйного в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав (направления письменного извещения в Администрацию городского округа Красноуральск о снятии объекта с учета), данный объект состоит в специальном Реестре учета бесхозяйного недвижимого имущества.

3. С момента постановки на учет имущества в качестве бесхозяйного Администрация городского округа Красноуральск осуществляет управление бесхозяйным недвижимым имуществом. По истечении годичного срока нахождения бесхозяйного недвижимого имущества на учете Администрация городского округа Красноуральск обращается в суд с требованиями о признании права муниципальной собственности на данное имущество.

На основании вступившего в силу решения суда о признании права муниципальной собственности объект исключается из специального Реестра учета бесхозяйного недвижимого и движимого имущества и вносится в реестр муниципальной собственности городского округа на основании постановления администрации городского округа.

Комитет обязан провести все мероприятия по регистрации права муниципальной собственности с последующим включением бесхозяйного недвижимого имущества в состав муниципального имущества.

## Статья 2.15. Перепрофилирование муниципального имущества

1. В случае возникновения у муниципального образования права собственности на имущество, не предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений либо не относящееся к видам имущества, предназначенного для решения вопросов местного значения, указанное имущество подлежит перепрофилированию (изменению целевого назначения имущества), либо отчуждению. Порядок и сроки отчуждения такого имущества устанавливаются федеральным законом.

2. Перепрофилирование имущества, находящегося в муниципальной собственности, осуществляется на основании постановления администрации городского округа Красноуральск.

3. Предложения по перепрофилированию муниципального имущества готовятся Комитетом.

4. Постановление администрации городского округа Красноуральск о перепрофилировании должно содержать:

- 1) сведения об имуществе, целевое назначение которого изменяется;
- 2) основание изменения целевого назначения имущества;
- 3) новое целевое назначение имущества;
- 4) срок, в течение которого надлежит привести имущество в соответствии с новым целевым назначением.

В результате перепрофилирования муниципальное имущество должно быть пригодно для решения вопросов местного значения или для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений.

Глава 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОСЛЕДСТВИЯ  
НЕСОБЛЮДЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОРЯДКА

Продолжение. Начало на стр. 35

Статья 3.1. Ответственность должностных лиц за нарушение настоящего Порядка:

1. Юридические и (или) должностные лица, виновные в нарушении настоящего Порядка несут ответственность в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, городского округа Красноуральск.

2. В случаях нарушения установленного Порядка, действия должностных лиц администрации городского округа Красноуральск, допустивших эти нарушения, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в судебном порядке.

Глава 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 4.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1  
к Порядку управления и распоряжения  
имуществом, находящимся  
в муниципальной собственности  
городского округа Красноуральск

Форма

**ПРОГНОЗНЫЙ ПЛАН  
ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА на 20\_\_ год**

N п/п	Наименование и местонахождение объекта	Характеристика объекта	Предполагаемый способ приватизации	Предполагаемые сроки приватизации	Предполагаемая начальная цена	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Приложение N 2  
к Порядку управления и распоряжения  
имуществом, находящимся  
в муниципальной собственности  
городского округа Красноуральск

Форма

**ОТЧЕТ  
О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОГНОЗНОГО ПЛАНА  
ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ЗА \_\_\_\_\_ ГОД**

N п/п	Наименование объекта	Адрес	Площадь	Предполагаемая начальная цена	Фактическая цена продажи	Поступило в бюджет в 20__г.	Примечание (покупатель)	Решение Думы
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ИТОГО:								

Примечание:

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

Администрация городского округа Красноуральск сообщает:

10 ноября 2014 года в 14 час. 30 мин. в кабинете № 306 здания Администрации ГО Красноуральск в г. Красноуральске, Свердловской области, пл. Победы, д. 1 состоялся ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН по продаже права на заключение договора аренды нежилого помещения №№ 35-40, 44, 45 (по поэтажному плану первого этажа), общей площадью 43,8 кв.м., расположенного по адресу: Свердловская область, город Красноуральск, улица Толстого, дом № 4, сроком на 3 три года.

На участие в открытом аукционе поданы две заявки:  
№ 1 – Индивидуальный предприниматель Исмаилов Рафаил Гюльага Оглы;  
№ 2 – Индивидуальный предприниматель Гребенникова Альбина Рифовна.

Победителем открытого аукциона по продаже права на заключение договора аренды нежилого помещения №№ 35-40, 44, 45 (по поэтажному плану первого этажа), общей площадью 43,8 кв.м., расположенного по адресу: Свердловская область, город Красноуральск, улица Толстого, дом № 4, признан участник № 1 – Индивидуальный предприниматель Исмаилов Рафаил Гюльага Оглы, предложивший наиболее высокую цену ПРОДАЖИ права на заключение договора аренды – 2 069 (две тысячи шестьдесят девять) рублей 55 копеек в месяц.

Настоящая информация об открытом аукционе также размещена на официальных сайтах: <http://krur.midural.ru>, <http://torgi.gov.ru>.

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

Администрация городского округа Красноуральск сообщает:

10 ноября 2014 года в 15 час. 00 мин. в кабинете № 306 здания Администрации ГО Красноуральск, расположенного в г. Красноуральске, Свердловской области, пл. Победы, д. 1 состоялся ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН по продаже права на заключение договора аренды нежилого помещения, общей площадью 41,5 кв.м., расположенного в цокольном этаже жилого дома по адресу: Свердловская область, город Красноуральск, улица Каляева, дом 63, помещение 1. сроком на 3 три года.

На участие в открытом аукционе поданы две заявки:  
№ 1 – Общество с ограниченной ответственностью «Фармацевт»;  
№ 2 – Новохатская Любовь Ивановна.

Победителем открытого аукциона по продаже права на заключение договора аренды нежилого помещения, общей площадью 41,5 кв.м., расположенного в цокольном этаже жилого дома по адресу: Свердловская область, город Красноуральск, улица Каляева, дом 63, помещение 1, признан участник № 1 – Общество с ограниченной ответственностью «Фармацевт», предложивший наиболее высокую цену ПРОДАЖИ права на заключение договора аренды – 15 251 (пятнадцать тысяч двести пятьдесят один) рубль 25 копеек в месяц.

Настоящая информация об открытом аукционе также размещена на официальных сайтах: <http://krur.midural.ru>, <http://torgi.gov.ru>.

Продавец имущества - Конкурсный управляющий ОАО «Энергозапчасть» Кривопаляева И.В. (СНИЛС 024-861-032 33, член НП «УРСО АУ» ИНН 6670019784, ОГРН 1026604954947) и организатор торгов – ИП Рудько В.А. (620000, г.Екатеринбург, а/я 518; тел. (343) 266-26-32; e-mail: [ilb275@mail.ru](mailto:ilb275@mail.ru) ) сообщают о внесении изменений в сообщение, опубликованное 05.11.2014г. (№43, стр.39):

Начало продажи имущества: 24.11.2014г. Начиная с 29.11.2014г. последовательно снижается начальная цена продажи. Прием заявок на участие в торгах осуществляется по адресу: <http://lot-online.ru> с 00:00 часов 00 минут (везде по тексту время московское) с 24.11.2014г. в режиме ежедневной круглосуточной работы, за исключением времени проведения профилактических работ. Ознакомиться с характеристиками предмета торгов, правоустанавливающими документами, оценкой, проектом договора купли-продажи, др. документами можно начиная с 24.11.2014г. с 09 до 12 часов по рабочим дням по адресу: г. Екатеринбург, ул. Авиационная, 48, оф. 2А. Предварительная запись по тел. (343) 266-26-32.

Все остальные сведения не изменяются.

**Дума городского округа Красноуральск  
шестого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 11 ноября 2014 № 326

**О внесении изменений, дополнений в решение Думы городского округа Красноуральск от 28.03.2011 № 635 «Об утверждении Положения о порядке принятия решений о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных предприятий, казенных и бюджетных учреждений, изменение типа учреждений городского округа Красноуральск»**

В целях приведения в соответствие с законодательством РФ, на основании п. 6 ч. 10 ст. 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», рассмотрев постановление администрации городского округа Красноуральск от 16.10.2014 № 1717 «О направлении в Думу городского округа Красноуральск проекта решения Думы «О внесении изменений, дополнений в решение Думы городского округа Красноуральск от 28.03.2011 № 635 «Об утверждении Положения о порядке принятия решений о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных предприятий, казенных и бюджетных учреждений, изменение типа учреждений городского округа Красноуральск», руководствуясь статьей 23 Устава городского округа Красноуральск, Дума городского округа Красноуральск

**РЕШИЛА:**

1. Внести в Положение о порядке принятия решений о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных предприятий, казенных и бюджетных учреждений, изменение типа учреждений городского округа Красноуральск, утвержденное решением Думы городского округа Красноуральск от 28.03.2011 № 635 (с изменениями, внесенными решением Думы городского округа Красноуральск от 19.02.2014 № 242; от 27.03.2014 № 257, от 27.04.2014 № 273), следующие изменения:

пункт 6 главы 1 изложить в следующей редакции:

«6. Администрация городского округа в соответствии с решениями Думы городского округа учреждает муниципальные предприятия от имени муниципального образования, необходимые для решения вопросов местного значения, а также осуществляет их реорганизацию и ликвидацию.

Решения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений принимаются администрацией городского округа Красноуральск».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет» <http://krur.midural.ru>.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по законодательству и местному самоуправлению (С.Н.Макарова).

Глава городского округа Красноуральск

С.К. Рафеева

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.10.2014г. № 1616  
г. Красноуральск

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации» на территории городского округа Красноуральск**

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 25 марта 2005 года № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области», Законом Свердловской области от 19 ноября 2008 года № 104-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственными полномочиями Свердловской области по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации»

Продолжение. Начало на стр. 36

на территории городского округа Красноуральск, утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск от 24.06.2010 № 830 (с изменениями, внесенными постановлением администрации городского округа Красноуральск от 01.03.2013 № 328, от 03.12.2013 № 1934), изложил его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети Интернет.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Красноуральск.

Глава администрации  
городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

Приложение  
к постановлению администрации городского округа Красноуральск  
от 01.10.2014г. № 1616

#### Административный регламент

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации» на территории городского округа Красноуральск**

#### Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации» на территории городского округа Красноуральск (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставление оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации» на территории городского округа Красноуральск (далее – муниципальная услуга), повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, а также определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.93, № 237);
  - 2) Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст. 4169, 2006, № 50, ст. 5280, 2007, № 49, ст. 6079);
  - 3) Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);
  - 4) Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 года № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 06.03.2007, регистрационный № 9059, Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 20, 14.05.2007);
  - 5) Законом Свердловской области от 25 марта 2005 года № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области» («Областная газета», 2005, 30 марта, № 82-84);
  - 6) Постановлением Правительства Свердловской области от 29 октября 2007 года № 1053 «О предоставлении мер социальной поддержки пользователям архивными документами, находящимися в собственности Свердловской области».
3. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги (далее – заявители) являются юридические и физические лица, а также их представители, полномочия которых подтверждаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе её предоставления.

4.1. Информацию о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе её предоставления, заявитель может получить:

- 1) в архивном отделе администрации городского округа Красноуральск (далее – архивный отдел) при личном или письменном обращении по адресу: 624330, Свердловская область, город Красноуральск, пл. Победы, 1, третий этаж; адрес электронной почты: [admkrur@rambler.ru](mailto:admkrur@rambler.ru). Рабочие дни: пн-пт с 8.30 до 17.30, (обеденный перерыв с 13.00 до 13.48); приемные дни понедельник с 14.00 до 16.30, среда с 10.00 до 13.00. Телефон для справок: 8 (34343) 2-13-41;
- 2) на информационных стендах архивного отдела;
- 3) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет): на официальном сайте городского округа Красноуральск (<http://krur.midural.ru/>), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (<http://66.gosuslugi.ru/rgu/>) (далее – Региональный портал);
- 4) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Информацию о месте нахождения, телефонах, адресах электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (<http://www.mfc66.ru/>).

4.2. Консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной и письменной форме.

Специалист архивного отдела администрации городского округа Красноуральск (далее – специалист архивного отдела) предоставляют заявителям следующую информацию:

- 1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- 2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 3) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для получения муниципальной услуги;
- 4) о времени приема и выдачи документов;
- 5) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 6) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;
- 7) о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в организационный отдел).

При личном обращении гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Все обращения регистрируются в компьютере в специальной программе и (или) в журнале регистрации обращений граждан.

Все консультации, а также представленные в ходе консультаций документы и материалы, являются бесплатными.

4.3. На информационных стендах размещается следующая информация:

- 1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- 2) извлечения из текста настоящего административного регламента с приложениями;
- 3) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- 4) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;
- 5) образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 6) месторасположение, номера телефонов, адреса сайтов в сети Интернет и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения муниципальной услуги;
- 7) график приема граждан;
- 8) порядок получения консультаций (справок), информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- 9) порядок обжалования решений, действий (бездействия) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.4. На официальном сайте городского округа Красноуральск размещается следующая информация:

- 1) сведения о местонахождении, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты архивного отдела;
  - 2) текст настоящего административного регламента с приложениями.
- 4.5. При личном обращении в МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:
- 1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
  - 2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
  - 3) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для получения муниципальной услуги;
  - 4) о сроках предоставления муниципальной услуги;
  - 5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;
  - 6) о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).
5. Заинтересованные лица имеют право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с главой 25 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации, а также главой 24 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации.

#### Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим административным регламентом, именуется «Предоставление оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации» на территории городского округа Красноуральск.

2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет архивный отдел администрации городского округа Красноуральск.

3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) копия архивного документа, архивной справки, архивной выписки и информационного письма;
  - 2) уведомление о переадресации и направлении запроса по принадлежности или о месте нахождения запрашиваемых сведений;
  - 3) письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.
4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.
- В случае подачи заявления в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления специалистом МФЦ.
- При наличии оснований муниципальная услуга может быть приостановлена на срок до 60 (шестьдесят) календарных дней.
5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

5.1. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно предоставляет в архивный отдел или в МФЦ письменное заявление по установленной форме (приложения № 1 и № 2 к настоящему административному регламенту) с приложением следующих документов:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, универсальная электронная карта);
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (если от имени заявителя обращается его представитель);
- 3) документ, подтверждающий право физического лица действовать от имени заявителя – физического лица, может быть представлена доверенность.
- 4) документ, подтверждающий право физического лица действовать от имени заявителя – юридического лица, может быть представлена копия решения (приказа) о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.
- 5) в случае если от имени заявителя действует иное лицо, к заявлению прилагается доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенная печатью и подписанная руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально удостоверенная доверенность;
- 3) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, универсальная электронная карта).

5.2. Специалист не вправе требовать от заявителя документов, не предусмотренных пунктом 5.1 настоящего раздела.

5.3. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;
- 2) фамилия, имя и отчество (наименование) заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон написаны полностью;
- 3) отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;
- 4) документы не исполнены карандашом;
- 5) в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание.

5.4. Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. Оригиналы документов предоставляются для сверки на соответствие представленных экземпляров оригиналов их копиям и подлежат возврату заявителю.

## Продолжение. Начало на стр. 37

6. Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть направлено:

- 1) непосредственно в архивный отдел;
- 2) посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 3) в электронной форме в отсканированном виде:
  - на электронную почту администрации городского округа Красноуральск по адресу: [admkrur@rambler.ru](mailto:admkrur@rambler.ru);
  - через Единый портал либо через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Порядок приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме установлен в пункте 2.6 раздела 3 настоящего административного регламента.

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

- 1) предоставление документов, не соответствующих перечню, указанному в пункте 5.1 настоящего раздела;
- 2) нарушение требований к оформлению документов;
- 3) наличие в запросах ненормативной лексики и оскорбительных высказываний;
- 4) предоставление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо);
- 5) отсутствие в архивном отделе соответствующих архивных документов.

8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги:

- 1) заявление заявителя о приостановлении муниципальной услуги;
- 2) наличие противоречивых сведений в представленных документах;
9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
  - 1) отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством;
  - 2) заявление заявителя о прекращении предоставления муниципальной услуги;
  - 3) отсутствие в заявлении необходимых сведений для проведения поисковой работы по документам организационного отдела.

10. При предоставлении муниципальной услуги плата с заявителя не взимается.

11. Максимальный срок ожидания в очереди.

11.1. При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

11.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

11.3. В случае объективной задержки продвижения очереди специалист архивного отдела, осуществляющий прием и регистрацию документов, обязан уведомить ожидающих о причинах задержки и предполагаемом времени ожидания.

12. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в организационный отдел либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- 1) места для ожидания в очереди находятся в холле или ином специально приспособленном помещении, оборудуются стульями и (или) кресельными секциями. В здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты), места для хранения верхней одежды;
- 2) для обеспечения возможности оформления документов места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями;
- 3) места для информирования заявителей оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде, который располагается в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним;
- 4) служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием.

14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

- 14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:
  - 1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
  - 2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
  - 3) возможность получения услуги в электронной форме;
  - 4) возможность получения услуги посредством МФЦ;
  - 5) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте городского округа Красноуральск.

14.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение порядка выполнения административных процедур;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг специалист МФЦ осуществляет следующие административные действия (процедуры):

- 1) информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- 2) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

Последовательность административных действий (процедур) приводится в блок-схеме (приложение № 3 к настоящему административному регламенту).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- 2) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение заявления и поиск архивных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

1. Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.1. Основанием для начала административной процедуры «Информирование и

консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги» является письменное или устное обращение заинтересованного в получении муниципальной услуги лица в архивный отдел либо в МФЦ.

1.2. Информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами архивного отдела, а также специалистами МФЦ.

1.3. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты, ответственные за консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

1.4. Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалисты, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается главой администрации городского округа Красноуральск (уполномоченным им лицом) либо уполномоченным лицом МФЦ (в случае, если обращение направлено в МФЦ), и должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя, и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

1.5. Результатом административной процедуры «Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги» является разъяснение заявителю порядка получения муниципальной услуги.

2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является обращение заявителя в устной, письменной и (или) электронной форме в архивный отдел либо в МФЦ.

2.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом архивного отдела.

В случае подачи заявления посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист МФЦ.

2.3. Специалист, в обязанности которого входит прием документов:

- 1) проверяет наличие всех необходимых документов, в соответствии с перечнем, установленным пунктом 5.1 раздела 2 настоящего административного регламента;
- 2) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 5.3 раздела 2 настоящего административного регламента;
- 3) сверяет представленные оригиналы и копии документов (за исключением нотариально заверенных), заверяет копии документов и возвращает оригиналы документов заявителю;
- 4) при наличии оснований для отказа в приеме документов устно разъясняет заявителю причины такого отказа.

При направлении документов в архивный отдел почтовым отправлением отказ в приеме и регистрации документов оформляется в письменной форме;

5) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов регистрирует поступление запроса в зависимости от тематики запроса, в журнале регистрации социально-правовых запросов граждан или в журнале регистрации тематических запросов (приложения № 4 и № 5 к настоящему административному регламенту) в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

При подаче запроса посредством МФЦ регистрация заявления осуществляется в соответствии с правилами регистрации, установленными в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

6) сообщает заявителю номер и дату регистрации запроса.

2.4. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в архивный отдел либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

2.5. Документы, зарегистрированные в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, не позднее рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации, передаются в архивный отдел.

2.6. В случае оказания муниципальной услуги в электронной форме должностное лицо архивного отдела, ответственное за прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) проверяет наличие документов, указанных в пункте 5.1 раздела 2 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) производит регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в день их поступления в электронном виде;
- 3) в 2-дневный срок, с момента поступления заявления в электронном виде, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, а также направляет заявителю следующую информацию:

- о дате и времени для личного приема заявителя;
- о перечне документов (оригиналов), необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном приеме для проверки их достоверности;
- должность, фамилию, имя, отчество лица, ответственного за оказание муниципальной услуги;
- в случае, если в электронной форме (сканированном виде) заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 5.1 раздела 2 настоящего административного регламента, информирует заявителя о необходимости представления (направления по почте) недостающих документов и других обстоятельствах, препятствующих получению муниципальной услуги и способах их устранения;
- иную информацию.

2.7. Результатом административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов либо мотивированный отказ в приеме документов.

3. Рассмотрение заявления и поиск архивных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявления и поиск архивных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и поступление их специалисту, ответственному за хранение, комплектование, учет и использование архивных документов.

3.2. Специалист архивного отдела рассматривает заявление и проводит анализ тематики запроса, в результате чего определяется:

Продолжение. Начало на стр. 38

а) правомочность получения заявителем запрашиваемой информации;  
б) степень полноты информации, содержащейся в запросе, необходимой для его исполнения. При необходимости у заявителя запрашивается дополнительная информация по существу запрашиваемых сведений;

в) местонахождение архивных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При необходимости должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, направляют запросы в соответствующие организации, при наличии у них документов, необходимых для исполнения запросов. Одновременно с направлением запросов на исполнение в соответствующие организации об этом письменно уведомляется заявитель;

г) местонахождение, адрес конкретной организации, куда следует направить запрос по принадлежности на исполнение. Если запрос требует исполнения несколькими организациями, должностное лицо, предоставляющее муниципальную услугу, направляет в соответствующие организации копии запроса с указанием о направлении ответа в адрес заявителя.

3.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист архивного отдела готовит письменный мотивированный отказ в выдаче копий архивных документов, архивных справок, архивных выписок и информационных писем.

3.4. При отсутствии в архивном отделе необходимых документов и информации специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, оформляет уведомление о переадресации и направлении запроса по принадлежности или о месте нахождения запрашиваемых сведений.

3.5. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист архивного отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет поиск архивных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по научно-справочному аппарату (описям дел) и архивным документам, хранящимся в архивохранилище.

3.6. Специалист архивного отдела в соответствии с архивными шифрами извлекает из архивохранилища необходимые для исполнения запросов дела и приступает к исполнению запросов в виде копий архивных документов, архивных справок, архивных выписок:

3.6.1. Архивные копии должны воспроизводить полный текст части архивного документа, относящейся к запросу. На обороте каждого листа архивной копии проставляются архивные шифры и номера листов единиц хранения архивного документа. Архивные копии заверяются подписью специалиста архивного отдела, а также печатью организации.

3.6.2. Архивная справка – документ, составленный на бланке архивного отдела и содержащий документную информацию о предмете запроса с указанием архивных шифров и номеров листов единиц хранения тех архивных документов, на основании которых она составлена.

Текст в архивной справке дается в хронологической последовательности событий с указанием видов архивных документов и их дат. В архивной справке допускается цитирование архивных документов.

Несовпадение отдельных данных архивных документов со сведениями, изложенными в запросе, не является препятствием для включения их в архивную справку при условии, если совпадение всех остальных сведений не вызывает сомнений в тождественности лица или фактов, о которых говорится в архивных документах. В архивной справке эти данные воспроизводятся так, как они изложены в архивных документах, а расхождения, несовпадения и неточные названия, отсутствие имени, отчества, инициалов или наличие одного из них оговариваются в тексте справки в скобках («Так в документе», «Так в тексте оригинала»).

В примечаниях по тексту архивной справки оговариваются неразборчиво написанные, исправленные автором, не поддающиеся прочтению вследствие повреждения текста оригинала места («Так в тексте оригинала», «В тексте неразборчиво»).

В тексте архивной справки не допускаются изменения, исправления, комментарии, собственные выводы исполнителя по содержанию архивных документов, на основании которых составлена архивная справка.

После текста архивной справки приводятся архивные шифры и номера листов единиц хранения архивных документов, печатные издания, использовавшиеся для составления архивной справки. В тексте архивной справки допускаются проставление архивных шифров и номера листов единиц хранения архивных документов сразу после изложения каждого факта события.

Архивная справка подписывается главой администрации городского округа Красноуральск (заместителем главы администрации городского округа Красноуральск) и специалистом архивного отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заверяется печатью администрации городского округа Красноуральск, на ней проставляется номер и дата составления.

3.6.3. Архивная выписка – документ, составленный на бланке архивного отдела, дословно воспроизводящий часть текста архивного документа, относящегося к определенному факту, событию, лицу, с указанием архивного шифра и номеров листов единиц хранения.

В архивной выписке название архивного документа, его номер и дата воспроизводятся полностью. Извлечениями из текстов архивных документов должны быть исчерпаны все имеющиеся данные по запросу. Начало и конец каждого извлечения, а также пропуски в тексте архивного документа отдельных слов обозначаются многоточием.

В примечаниях к тексту архивной выписки делаются соответствующие оговорки о частях текста оригинала, неразборчиво написанных, исправленных автором, не поддающихся прочтению вследствие повреждения текста и т.д. Отдельные слова и выражения оригинала, вызывающие сомнения в их точности, оговариваются словами «Так в тексте оригинала», «Так в документе». После текста архивной выписки указываются архивный шифр и номера листов единицы хранения архивного документа.

Архивные выписки заверяются подписью работника архивного отдела, исполняющего запрос, и печатью администрации городского округа Красноуральск.

3.7. По окончании исполнения запроса дела кладутся в строго установленное для них место в архивохранилище.

3.8. Специалист архивного отдела регистрирует решение о предоставлении (отказе в предоставлении муниципальной услуги) архивных справок в журнале регистрации социально - правовых запросов и архивных выписок, копии архивных документов в журнале тематических запросов в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

3.9. Срок административной процедуры – не более 15 рабочих дней.

3.10. Результатом административной процедуры «Рассмотрение заявления и поиск архивных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является подготовка копии архивных документов, архивных справок, архивных выписок, либо подготовка письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

4.1. Основанием для начала административной процедуры «Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги» является оформленная и зарегистрированная в порядке делопроизводства архивная справка, архивная копия, архивная выписка документов или письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Специалист архивного отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее трех дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) копии архивного документа, архивной справки, архивной выписки направляет решение с присвоенным регистрационным номером заявителю почтовым отправлением либо вручает лично заявителю под роспись, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче запроса.

4.3. При предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ специалист архивного отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее 1 рабочего дня до истечения срока предоставления муниципальной услуги передает в МФЦ один из следующих документов для выдачи его заявителю:

1) копию архивных документов, архивную справку, архивную выписку или информационное письмо в 1 экземпляре;

2) уведомление о переадресации и направлении запроса по принадлежности или о месте нахождения запрашиваемых сведений в 1 экземпляре;

3) письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в 1 экземпляре. Специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает выдачу заявителю результата муниципальной услуги лично под роспись.

4.4. Архивные копии, архивные справки, архивные выписки и информационные письма или письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги могут выдаваться третьим лицам при предъявлении оформленной в соответствии с законодательством нотариально заверенной доверенности.

4.5. Первый экземпляр копии архивных документов, архивных справок, архивных выписок и информационных писем или письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги выдается (направляется) заявителем, второй экземпляр помещается в дело.

4.6. При предоставлении муниципальной услуги через Единый портал либо через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) выдача заявителям (их представителям) результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется через Единый портал (Региональный портал).

4.7. Срок административной процедуры – не более 3 рабочих дней со дня оформления ответа на запрос или письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4.8. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю копии архивного документа, архивной справки, архивной выписки, информационного письма либо уведомление заявителя об отказе в предоставлении запрашиваемых документов.

#### Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

1. В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги осуществляется контроль за исполнением муниципальной услуги (далее – контроль).

Задачами осуществления контроля являются:

- соблюдение специалистами настоящего административного регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;
- предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;
- выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

- совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

3. Формами осуществления контроля являются проверки (плановые и внеплановые) и текущий контроль.

3.1. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся заместителем главы администрации городского округа Красноуральск. По результатам проверки заместитель готовит служебную записку.

3.2. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению граждан.

Заявители вправе направить письменное обращение в адрес главы администрации городского округа Красноуральск с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае нарушений прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельной административной процедуры.

3.3. Текущий контроль над надлежащим выполнением специалистом административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником архивного отдела.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков, порядка приема заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, в том числе направление заявителю результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;

- полноту и правильность оформления результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;

- соблюдение и исполнение положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

3.4. Текущий контроль за соблюдением специалистами МФЦ последовательности действий, административных процедур, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, в подчинении которого работает специалист.

4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

1. Действия (бездействие) специалистов архивного отдела, а также решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке.

1.1. Досудебный (внесудебный) порядок не является для заявителя обязательным и не исключает возможности заявителя воспользоваться судебным порядком обжалования.

1.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) специалистов архивного отдела, а также решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся, по мнению заявителя, незаконными, необоснованными и нарушающими права, свободы и законные интересы заявителя.

1.3. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия), решений специалистов архивного отдела, осуществленных (принятых) при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

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

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

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

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате

Продолжение. Начало на стр. 39

предоставления муниципальной услуги, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

1.4. Письменные жалобы могут быть поданы заявителем лично или направлены по почте в администрацию городского округа Красноуральск. Жалобы, подготовленные в форме электронного документа, могут быть направлены заявителем на электронный адрес администрации.

1.5. Личный прием заявителей в связи с обжалованием действий (бездействия) специалистов архивного отдела и решений, осуществленных (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистами и начальником правового отдела в соответствии с установленным графиком приема граждан.

1.6. Жалоба на действия (бездействие) специалистов архивного отдела может быть направлена в адрес начальника архивного отдела, жалоба на действия (бездействия) начальника архивного отдела и специалистов может быть направлена в адрес заместителя главы администрации городского округа Красноуральск, либо в адрес главы администрации городского округа Красноуральск.

1.7. Жалоба должна содержать: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; наименование и фамилию, имя, отчество специалиста архивного отдела, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) специалиста архивного отдела; доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) специалиста архивного отдела. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие его доводы, либо их копии.

Заявитель имеет право получать необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы информацию и документы, касающиеся предоставления заявителю муниципальной услуги. Документы, ранее предоставленные заявителем и хранящиеся в архивном отделе, предоставляются заявителю на основании письменного обращения заявителя в виде выписок и (или) копий.

1.8. Срок рассмотрения письменной жалобы и жалобы, подготовленной в форме электронного документа, составляет 15 дней с момента регистрации жалобы. В случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушений установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

1.9. В результате рассмотрения жалобы архивный отдел принимает одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

отказать в удовлетворении жалобы.

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

1.11. В случае признания указанного в жалобе требования обоснованным начальник архивного отдела принимает меры к устранению нарушений прав, свобод и законных интересов заявителя, допущенных архивным отделом в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, глава администрации или уполномоченное им должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

1.13. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в администрацию городского округа Красноуральск в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации» на территории городского округа Красноуральск

АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ

для наведения архивной справки социально-правового характера по документам

1. Фамилия, имя, отчество (и все изменения их), год и месяц рождения лица, о котором запрашивается архивная справка		
2. Фамилия, имя, отчество лица, запрашивающего архивную справку, и отношение к лицу, о котором запрашивается справка. Адрес и № телефона заявителя		
3. Куда и для какой цели запрашивается архивная справка (адрес, по которому выслать справку)		
4. О чем запрашивается архивная справка		
5. Указать точное название места работы, учебы (учреждение, учебное заведение)	Начало работы, учебы (год, месяц, число)	Конец работы, учебы (год, месяц, число)

6. Подпись заявителя \_\_\_\_\_

7. Дата поступления запроса \_\_\_\_\_

8. Дата исполнения запроса \_\_\_\_\_

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации» на территории городского округа Красноуральск

В архивный отдел администрации городского округа Красноуральск

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать заверенную (ые) копию (ии)

\_\_\_\_\_ (указать вид, реквизиты запрашиваемого документа)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
(указать наименование или краткое содержание документа)

Документы необходимы в количестве \_\_\_\_\_ экземпляров.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации» на территории городского округа Красноуральск

**Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации» на территории городского округа Красноуральск**



Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации» на территории городского округа Красноуральск

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВЫХ ЗАПРОСОВ

№ п/п	Ф.И.О. заявителя, адрес	Дата поступления запроса	Краткое содержание запроса	Дата исполнения запроса	Результат рассмотрения запроса	Расписка о получении ответа	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
...							
n							

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации» на территории городского округа Красноуральск

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ТЕМАТИЧЕСКИХ ЗАПРОСОВ

№ п/п	Ф.И.О. заявителя, адрес	Дата поступления запроса	Краткое содержание запроса	Дата исполнения запроса	Результат рассмотрения запроса	Расписка о получении ответа	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
...							
n							