

16+

Про деньги
в «тумбочке»

3 страница

Год культуры
завершен

6 страница

ТВ-программа
Сканворд
Объявления

Красноуральский Рабочий

Городская общественно-политическая газета

Основана в 1929 году.
Цена свободная

17 декабря, среда, 2014 год, №49 (10591)



22 ДЕКАБРЯ – ДЕНЬ ЭНЕРГЕТИКА

Уважаемые энергетики
и ветераны отрасли!
Поздравляем вас
с профессиональным
праздником –
Днем энергетика!

В современном мире энергетика – это основа процветания общества, ведь энергетика является сердцем экономики, одной из самых важных и уверенно развивающихся отраслей российской промышленности.

Именно от труда энергетиков напрямую зависит бесперебойная работа промышленных предприятий, государственных учреждений, школ, больниц, тепло и уют любого дома. Всем ветеранам отрасли выражаем особые слова признательности за самоотверженный многолетний труд. В этот праздничный день желаем вам безаварийной работы, экономической стабильности на ваших предприятиях, уверенности в своих силах, успешного завершения всех начинаний, крепкого здоровья и благополучия!

С.К. Рафеева, глава
городского округа
Красноуральск,
Д.Н. Кузьминых, глава
администрации городского
округа Красноуральск

Не будет конца света – спасибо энергетикам за это!

Сегодня без электроэнергии в городах и посёлках замирает жизнь: гаснет в домах свет, не работают телевизоры и бытовые приборы. Настроение у людей резко падает, самочувствие ухудшается. Тем более, если это происходит зимой, когда световой день такой короткий! Не зря в самый короткий день в году – 22 декабря – в стране отмечается День энергетика. И мы благодарны этим людям за то, что они дают нам СВЕТ, как солнце, без которого жизни на земле не будет.

В ОАО «МРСК Урала» с 2009 года работает электромонтёром оперативно-выездной бригады Иван Пасынков. В 2004 году

после окончания Верхнетуринского механического техникума он получил специальность техника-электрика и устроился на ОАО «Святогор» (в РМЗ). Навыки, полученные им во время прохождения практики, помогли ему в начале трудового пути. В МРСК Урала он работает электромонтёром, ежегодно проходит обучение на курсах повышения квалификации, и сегодня Иван Пасынков имеет самый высокий 5-й разряд. И будущее своё он надёжно связывает с электроэнергетикой: заочно учится в УрФУ, где его специализация – электрические системы и сети. Как отмечает



Иван Пасынков

Иван, даже времени на занятия дзюдо, которым он раньше увлекался, у него сейчас не хватает. Но зато его профессия самая важная, ведь без энергетика вся мировая промышленность просто остановится. Поэтому Иван Пасынков поздравляет всех энергетиков города, особенно своих коллег, с профессиональным праздником.

Продолжение на стр. 5

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

22 декабря 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.

22 декабря 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.

26 декабря 2014 года с 14.00 до 16.00 часов депутат по избирательному округу №3 Р.Н. Хабибулин проводит горячую линию по тел. 2-28-82.

ГРАФИК ПРИЁМА ГРАЖДАН ДЕПУТАТАМИ ДУМЫ ГО КРАСНОУРАЛЬСК

19 декабря 2014 года с 13.00 часов депутаты по избирательному округу №2 Ю.А. Андрицкий, И.А. Карпишина, С.Н. Макарова проводят приём граждан на перекрёстке ул. Пушкина – Я. Нуммура.

ОТДЕЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РФ ПО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ИНФОРМИРУЕТ:

выплата пенсии и других социальных выплат за декабрь будет завершена 20 декабря 2014 года. Доставка пенсии и других социальных выплат начнется с 3 января 2015 года. В праздничные дни 1 и 2 января доставка производится не будет.

Личные наличные

деньги быстро
очень быстро

открытие
НОВОЙ
ТОЧКИ

Красноуральск, ул. Ленина д. 33
(внутри "Магнита")

27879

звонок бесплатный
88002505295

www.lnmoney.ru

© ООО ТМТ, ОГРН 110662000025. Свидетельство ОГРО № 0313040200023 от 05.03.2013 г. Заявка для граждан РФ, с регистрацией по месту жительства на территории РФ, при наличии паспорта. Процент за пользование займом 17% в день. Сумма займа 300-30000 руб., на срок до 30 дней. Подписи в офисе обслуживающих клиентов телефону горячей линии: 8 800 250 5295

ПОЛИГРАФИЯ
на
ЗАКАЗ

Представительская полиграфия
Сувенирная продукция
Наружная реклама
Реклама в газете / Верстка / Дизайн

ул. И.Янкина, 22 | 8 912 290 49 34



Целями госпрограммы «Развитие образования» на 2013–2020 годы являются обеспечение соответствия качества российского образования меняющимся запросам населения и перспективным задачам развития российского общества и экономики, повышение эффективности реализации молодежной политики в интересах инновационного социально ориентированного развития страны. Главные задачи программы – формирование гибкой, подотчетной обществу системы непрерывного образования, развивающей человеческий потенциал, обеспечивающей текущие и перспективные потребности социально-экономического развития Российской Федерации; развитие инфраструктуры и организационно-экономических механизмов, обеспечивающих максимально равную доступность услуг дошкольного, общего, дополнительного образования детей; модернизация образовательных программ в системах дошкольного, общего и дополнительного образования детей, направленная на достижение современного качества учебных результатов и результатов социализации; создание современной системы оценки качества образования на основе принципов открытости, объективности, прозрачности, общественно-профессионального участия; обеспечение эффективной системы по социализации и самореализации молодежи, развитию потенциала молодежи.

Радостное событие для красноуральцев

5 декабря в здании школы №2 состоялось торжественное открытие нового благоустроенного детского сада на 20 мест (подготовительная группа). Это событие стало настоящим праздником для родителей, детей, педагогов и всех жителей района. В церемонии открытия приняли участие почетные гости: заместитель главы администрации города Инна Вениаминовна Бородулина, начальник МКУ «Управление образования городского округа Красноуральск» Светлана Николаевна Макарова, руководитель ОАО «Святогорстрой» Юрий Александрович Андрицкий, председатель Общественной палаты Людмила Алексеевна Гаврик, депутат Думы городского округа Красноуральск Ири-

на Андреевна Карпишина. С приветственной речью к присутствующим обратилась Ирина Викторовна Змеу, директор школы №2 и нового детского сада. Под аплодисменты гостей И.В. Бородулина торжественно разрезала красную ленточку.

Ремонт нового детского сада проводился в рамках государственной программы «Развитие системы образования в Свердловской области до 2020 года». Работы начались в июле текущего года. Генеральным подрядчиком стала компания ООО «Комфортэкономсервис». Светлана Николаевна Макарова вручила благодарственное письмо руководителю компании Олегу Вениаминовичу Каргополову, отметив

качество и высокий уровень проведенных ремонтных работ. Благодарительную помощь в разработке проектно-сметной документации детский сад получил от ОАО «Святогор» и ОАО «Святогорстрой», чей весомый вклад был также отмечен С.Н. Макаровой благодарственными письмами.

Здание детского сада соответствует всем современным требованиям. Здесь имеются уютная спальня, игровая комната, буфетная, комната гигиенических процедур. С детьми работают квалифицированные педагоги. Воспитанники детского сада подготовили концерт и подарили гостям свои поделки. Праздник удался на славу!

О. ЧЕРНЫХ

АКЦИЯ

Студенты КМТ, так держать!

Ежегодно студенты Красноуральского многопрофильного техникума участвуют в городском проекте волонтеров «Марафон добрых дел». Волонтер – это человек, который добровольно и безвозмездно помогает тем, кто нуждается в помощи.

4 декабря наши студенты приняли участие в мероприятии по подведению итогов «Марафон добрых дел – 2014». Лучшими волонтерами 2014 года были признаны Наталья Козина, Анастасия Белова, Марина Марсалова, Игорь Рублев и Антон Огнев. Ребятам вручили грамоты, а образовательному учреждению – грамоту за 1-е место и кубок победителя.

Полученные награды стимулируют юношей и девушек активнее включаться в волонтерскую деятельность. Так, за первую декаду декабря добровольцы КМТ на славу постарались: изготовили скворечники и развесили их вместе с воспитанниками детских садов на деревьях, посетили центр временного содержания несовершеннолетних детей, собрали одежду, игрушки для нуждающихся. Ребята 1-го курса приобрели теплые варежки, раскраски, ручки, карандаши, альбомы, пазлы и встретились с детьми беженцев с Украины. Трудно передать словами благодарность и радость, которую испытали дети. Наверное, это и есть смысл добровольческой деятельности. Кроме того, студенты активно помогали в детских садах: строили и поливали снежные горки, проводили тематические игры. Юноши, связавшие свою жизнь с автомобильным транспортом, посетили ряд школ и рассказали школьникам



о причинах и последствиях дорожно-транспортных происшествий, заранее подготовив информативную презентацию. Читателей детской библиотеки студенты КМТ заинтересовали мероприятием на патриотическую тему.

Администрация техникума гордится своими студентами Алексеем Голубевым, Сергеем Глазуновым, Валентином Серовым, Артемом Калинин, Александром Ковязиным, Алексеем Бикмулиным, Александром Бахановым, Рамилем Байбиковым, Еленой Евсеевой, Павлом Фазлетдиновым, Натальей Козиной, Анастасией Беловой, Мариной Марсаловой.

Е. ЕЛСУКОВА,
зам. директора Красноуральского
многопрофильного техникума

БЛАГОДАРНОСТЬ

Дорогами добра

Отделение срочного социального обслуживания ГБУ «КЦСОН «Надежда» г. Красноуральска благодарит индивидуальных предпринимателей Я.Н. Сагдеева (бесплатно предоставил две машины для малоимущих семей), С.И. Давыдова (бесплатно фотографировал на документы лиц без определенного места жительства), Р. Исмаилова, С.Н. Сурнину, Т.Г. Масалову (предоставили продукты питания и промышленные товары), К.Х. Нурманова (предоставил услугу по бесплатной помывке в бане малоимущих граждан), а также жителей нашего города Л.А. Овчинникову, О.Н. Гололобову, К.М. Лучникова, З.К. Ушакову, Т.С. Глушкову, Г.С. Ежову, В.И. Рыкову, Н.С. Боченину, Т.М. Солобьеву и многих других граждан. Благодарит учащихся многопрофильного техникума, особенно Иго-

ря Рублева и Антона Огнева, которые принесли одежду и обувь для лиц, попавших в трудную жизненную ситуацию, и для беженцев с Украины.

Кроме того, Министерством социальной политики населения Свердловской области было выделено 180 тысяч рублей для людей, у которых доход ниже прожиточного минимума. Помощь получили 186 семей в виде продуктовых и промышленных наборов. Благодарим индивидуальных предпринимателей Т.Н. Максимчук и В.В. Леонова за формирование, доставку и выгрузку наборов. Только благодаря нашим совместным усилиям и сотрудничеству мы помогаем людям, попавшим в трудную жизненную ситуацию.

Большое всем вам спасибо!
С наступающим
Новым годом!



В номере:



Эмбарго – не помеха АПК

НОВОСТИ ОБЛАСТИ

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

Ст первого лица

О том, как относиться к распределению денежных средств и эффективно их использовать, будь то бюджет семьи или региона, губернатор Евгений Куйвашев изложил свои суждения в рубрике «Мысли вслух» в «Областной газете» 9 декабря 2014 года.

Про деньги в «тумбочке»

Евгений Куйвашев, губернатор Свердловской области

Разговоры про бюджет очень часто напоминают старый советский анекдот про тумбочку. Помните? «Ты откуда деньги берёшь?» «Из тумбочки». «А кто их туда кладёт?» «Жена». «А жена откуда берёт?» «У меня»...

И что-то ведь в этом круговороте денег вокруг тумбочки есть. Как в известной поговорке о том, что все люди разбираются в футболе, политике и как потратить деньги. Они начинают жонглировать миллионами, льготами, субсидиями, не понимая, что денег столько, сколько есть...

У нас в семье, кто бы ни зарабатывал, семейный бюджет вела мама... И главный её принцип был – потратить чуть меньше, чем заработано.

Нам предстоит прожить очень непростой 2015 год. И готовимся мы к этому уже сейчас. Смотрим, что у нас есть, и как это можно потратить с максимальной пользой. Как в семье – купить учебники, нанять репетитора или отдать в кружок младшего сына... И здесь главное – скрупулёзно, планомерно и системно строить бюджет.

Мы знаем, сколько у нас денег. Мы знаем наши самые злободневные проблемы. И понимаем, что жить надо по средствам. Можно, конечно, кричать: «Счастье всем, даром, и пусть никто не уйдёт обиженным». Очень многие пытаются на этом спекулировать. Это же так легко сказать: «Возьмите деньги в тумбочке». Вопрос в том, откуда они там возьмутся...

Событие

Разработка уральских учёных может попасть в список стратегических лекарств РФ

Разработанный уральскими учёными лекарственный препарат «Триазавирин» может быть включён в список стратегических лекарств РФ. С соответствующим предложением на очередном штабе по импортозамещению в Свердловской области выступил исполнительный директор Уральского биомедицинского кластера **Сергей Чемезов**. Министру здравоохранения Свердловской области **Аркадию Белявскому** уже поручено подготовить соответствующее предложение в Минздрав РФ.

На заседании штаба речь шла о развитии медицинского сектора промышленности Свердловской области. Генеральный директор ОАО «Ирбитский химико-фармацевтический завод» **Людмила Солодухина** предложила распределять инвестиционную поддержку между предприятиями фармацевтиче-

ского сектора в соответствии с уровнем локализации производимой продукции на предприятии. Таким образом, максимальную поддержку получают предприятия, которые проводят полный производственный цикл – от синтеза субстанции до упаковки препарата.

По данным региональных властей, Свердловская область входит в пятерку ведущих регионов-производителей медицинского оборудования и лекарственных средств в России. Годовой объём выпуска медицинских изделий в области составляет 8% от общего объёма производства медицинской техники в стране, однако на фармацевтику приходится один процент отечественного фармацевтического производства. По итогам 2013 года предприятиями медицинского сектора региона произведено продукции на сумму около 5 миллиардов рублей.

В повестке

В промышленной сфере региона эта неделя была насыщена событиями, связанными с развитием индустриальных парков, моногородов и созданием рабочих мест. В частности, на одном из совещаний, которое провёл губернатор Евгений Куйвашев, обсуждались преференции для строящегося в Краснотурьинске индустриального парка «Богословский».



Уральскую систему для буровых испытают на Севере

Губернатор поручил предусмотреть возможность введения налоговых каникул для резидентов индустриальных парков. Это непосредственно связано с тем, что в Послании Федеральному Собранию Президент РФ **Владимир Путин** поручил распространить режим территорий опережающего развития на проекты моногородов.

Как пояснил глава Краснотурьинска **Александр Устинов**, сегодня соглашения о взаимовыгодности подписаны с девятью резидентами «Богословского». Основное финансирование выполняют компании «Энергетические проекты», «Техмаш» и «Митал». С ноября здесь уже начали выпуск стиральных порошков. В скором времени будут производить изделия из алюминия и перерабатывать красные шламы.

В конце августа в реестр ре-



Алексей Митин,
председатель совета директоров «Митал»:

«В Свердловской области мы видим уникальный опыт, который нужно тиражировать на уровень всей страны: впервые я как представитель бизнеса вижу цепочку «муниципалитет – регион – федеральная власть», где все звенья работают слаженно, на единый результат. Это позволяет нашей компании чувствовать себя уверенно».

зидентов парка включено ООО «Группа ТЕХМАШ», специализирующееся на изготовлении блочно-модульного оборудования и конструкций для нефтегазового строительства и обустройства месторождений. Благодаря новому производству здесь появится около 350 новых рабочих мест.

Государственная поддержка, которую получают уральские предприятия по программам импортозамещения и модернизации производства, уже приносит

результаты. Так, специалистами «Уралмаш НГО Холдинг» разработана и изготовлена первая отечественная система верхнего привода для буровых установок грузоподъемностью 320 тонн, которые ранее комплектовались только импортными агрегатами. И сейчас ключевой узел готовится к отправке для испытаний в условиях Крайнего Севера. Потенциальные заказчики уже оценили уральскую разработку и готовы закупать это оборудование.

Цифры недели

XX Международный горный марафон «Конжак-2015», V Международный Фестиваль барбекю, Золотой фестиваль AU.fest в Берёзовском и ещё семь уникальных мероприятий вошли в ТОП-10 туристических событий на 2015 год. Они получают поддержку областного правительства в объёме

7,8 миллиона ₴

Величина прожиточного минимума в области на I квартал 2015 года увеличится на душу населения на 11 процентов и составит

8 025 ₴

В том числе для трудоспособного населения – 8568 ₴, для пенсионеров – 6622 ₴, для детей – 8093 ₴.

600 тысяч ₴

– стоимость уникальной операции, которая впервые прошла в Свердловской области благодаря финансированию областного минздрава. Проведено онкопротезирование коленного сустава при опухоли бедренной кости. 18-летний пациент чувствует себя удовлетворительно.

Несмотря на превратности уральской погоды и продовольственное эмбарго, аграрии Свердловской области выполнили поставленные перед ними задачи по обеспечению продовольственной безопасности и импортозамещению. Добились высоких показателей в молочной отрасли, в сжатые сроки собрали рекордный урожай картофеля и зерна. Во многом этой результативности содействовала принятая в регионе в 2013 году государственная программа развития агропромышленного комплекса и потребительского рынка до 2020 года.



Евгений Куйвашев, губернатор Свердловской области:

– Устойчивое развитие уральского агропрома сегодня важно как никогда. Перед работниками сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности стоит задача максимального импортозамещения продовольственной продукции. Уверен, что мастерство, высокий профессионализм и добросовестный труд уральцев позволят успешно решить все самые трудные задачи.



Денис Паслер, председатель правительства Свердловской области:

– На 2015 год правительство области сформировало бюджет так, чтобы в полном объеме сохранить все меры поддержки сельхозпредприятий.



Михаил Копытов:

«Финансовая поддержка АПК растёт с каждым годом, и это даёт положительные результаты».

Эмбарго – не помеха

Село не останется без поддержки области

Господдержка сельхозпроизводителя оказывается по 26 направлениям, восемь из которых софинансируются из федерального бюджета. Об этом и многом другом рассказал в ходе беседы министр АПК и продовольствия Свердловской области Михаил Копытов.

– Михаил Николаевич, как погодные катаклизмы отразились на итогах нынешней уборочной кампании?

– Большое количество осадков и низкие летние температуры замедлили рост всех сельскохозяйственных культур. В результате к массовой уборке урожая аграрии приступили только с 1 сентября, а не с 5 августа, как было в прошлом году. Но, несмотря на сжатые сроки, постарались уральцы и намолотили 660 тысяч тонн зерна, а это на 50 тысяч тонн больше, чем в 2013 году. Урожай картофеля тоже выше – 788 тысяч тонн направили в закрома, а в 2013 году – 721 тысячу. И лишь овощей собрали меньше: если в прошлом году их объём был 179 тысяч тонн, то в этом – 127 тысяч тонн.

Что касается кормов, то их заготовили больше, чем в прошлом году, – более 30 центнеров на одну условную голову скота. Однако надо учитывать, что качество кормов в этом году ниже, что сказывается и на энергии корма.

– Свердловская область по-прежнему лидирует по увеличению

производства молока – второе место в России, а по валовому производству занимает девятое место в стране. За счёт чего достигнуты такие результаты?

– В этом году область побилла свои рекорды по среднегодовым надоям молока на одну корову. Мы уже вышли на шесть тонн молока на одну корову в год. А в самом передовом хозяйстве – Килачевском – этот показатель достигает 10 тонн.

Мы добились подобных результатов, в первую очередь, за счёт того, что более 70% господдержки направляем на развитие отрасли животноводства. Во-вторых, закупаем излишки молока, произведённые личными подсобными хозяйствами. За 11 месяцев текущего года было закуплено 16,3 тысячи тонн молока, что на 17,8% больше соответствующего периода 2013 года. Кроме этого продолжаем строить и реконструировать животноводческие фермы. В настоящее время ведутся работы на 46 объектах, 17 – в этом году сданы в эксплуатацию.

– Михаил Николаевич, какие меры сегодня предпринимаются

министерством и правительством области, чтобы возместить продовольственное эмбарго, наложенное на западную продукцию?

– В области сегодня идёт активная работа по созданию условий для замещения импортных продуктов. В частности, создается холдинг «Уральский картофель», который обеспечит область собственным семенным материалом. В связи с этим, мы планируем построить собственный селекционный центр по производству семян. Финансирование центра нам обещали и из федерального бюджета, во всяком случае, об этом сказал министр сельского хозяйства РФ Николай Фёдоров, когда был здесь с официальным визитом.

«Ирбитский молочный завод» планирует расширить производство сыров. Недавно делегация Свердловской области побывала в Республике Беларусь, где в числе прочих вопросов обсуждалась поставка специального оборудования на это предприятие. Кроме того, у белорусских коллег уральцы позаимствуют опыт строительства крупных логистических продуктовых центров, благодаря которым снизятся транспортные расходы, будет организовано хранение и необходимое распределение продуктов питания.

С целью импортозамещения в регионе проводятся и сельскохозяй-

ственные ярмарки. В этом году агропродукцию можно было приобрести в 69 муниципалитетах на 250 ярмарках.

– Область помогает модернизации сельхозпроизводства?

– Благодаря господдержке и бюджетным средствам с начала этого года сельхозпроизводители приобрели около 1500 единиц сельскохозяйственных машин и животноводческого оборудования, в том числе – 224 трактора, 35 зерноуборочных, 12 картофелеуборочных и 15 кормоуборочных комбайнов, 11 зерносушилок.

– А каковы перспективы финансирования АПК на будущий год?

– Финансовая поддержка растёт с каждым годом, и это даёт положительные результаты. Так, в этом году на поддержку сельскохозяйственной отрасли Свердловской области направлено более пяти миллиардов рублей. Объём валовой продукции в хозяйствах всех категорий за 9 месяцев 2014 года составил 53,1 миллиарда рублей или 102,9% в сопоставимой оценке прошлого года.

Мы рады, что в следующем году, несмотря на сложную ситуацию с бюджетом, финансирование программы развития сельского хозяйства не будет снижено. Направления субсидирования останутся те же: про-

центные ставки по кредитам, помощь растениеводам на гектар посевных площадей, дотации на производство молока и так далее. Надеемся, что будет увеличена компенсация сельхозпроизводителям на приобретение семенного материала. Это необходимо, потому что в связи с нынешними сложными погодными условиями растениеводы не смогут в полном объеме заготовить собственные семена, в частности, зерновых культур.

– Говоря о будущем села и АПК, затронув кадровый вопрос. Эта проблема общая для многих отраслей экономики. Каким будет стимул для работников села?

– В целом потребительский рынок Свердловской области обеспечивает занятость около 20% экономически активного населения.

Благодаря новой федеральной целевой программе «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 – 2017 годы и на период до 2020 года» есть возможность создавать благоприятные условия проживания на селе. На эти цели в этом году предусмотрено 556,7 миллиона рублей бюджетных средств. Так, например, государственную поддержку на улучшение своих жилищных условий получили 236 семей, проживающих в сельской местности, в них 158 человек – молодые специалисты.

Изменения потребительских цен на продовольственные товары на 8 декабря 2014 г. (на примере г.Екатеринбурга)

ИЗМЕНЕНИЕ:	говядина	свинина	мясо кур	рыба св./м.	хлеб. пшенич.	хлеб рж.-пш.	мука пш. в/с	яйца	молоко 3,2%	сахар-песок	масло подсолн.	яблоки	картофель
ЗА НЕДЕЛЮ	▲ +0,2%	▲ +1,0%	▲ +0,6%	≈ 0,0%	≈ 0,0%	▼ -0,2%	≈ 0,0%	▲ +0,2%	▲ +0,7%	≈ 0,0%	≈ 0,0%	▲ +0,2%	▲ +4,3%
ЗА МЕСЯЦ	▲ +0,4%	▲ +2,6%	▲ +2,0%	▲ +1,2%	≈ 0,0%	▲ +0,2%	▲ +1,1%	▼ -0,3%	▲ +0,7%	▲ +1,3%	≈ 0,0%	▲ +1,2%	▲ +16,0%
С НАЧАЛА ГОДА	▼ -4,1%	▲ +10,4%	▲ +4,3%	▲ +3,2%	▲ +12,1%	▲ +4,3%	▲ +14,1%	▼ -0,1%	▲ +1,5%	▲ +15,4%	▼ -2,3%	▲ +9,5%	▲ +1,7%

МОЛОДЁЖНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

Первая молодёжная избирательная комиссия Свердловской области была сформирована 23 ноября 2010 года и действовала два года, вторая была избрана в 2012 году. 16 октября 2014 года Избирательная комиссия Свердловской области своим постановлением объявила о формировании областной молодёжной избирательной комиссии на срок полномочий 2014–2016 годы. А 4 декабря 2014 года было принято решение о её формировании и вышло постановление Избиркома Свердловской области №25/108 «О внесении изменений в отдельные постановления Избирательной комиссии Свердловской области», подписанное председателем областного Избиркома Валерием Чайниковым. Одно из изменений касается дополнения в пункт 6 статьи 5: «Новый член молодёжной избирательной комиссии может быть назначен из резервного состава». Таким образом, и резервному составу молодёжных избирательных комиссий следует уделять большое внимание.

Члены Красноуральской МИК с руководителем клуба «Мы вместе!» Светланой Гурьевой (первая слева) и председателем городской ТИК Галиной Федоровой (четвертая слева)



Молодые идут в политику

В Красноуральске молодые люди всегда проявляли активность в политической жизни. Конечно, интересно: с чего начинается путь в политику? Поэтому я поинтересовалась у членов вновь избранной Красноуральской городской молодёжной избирательной комиссии (МИК) третьего созыва, с чего началась их политическая жизнь. Евгений Сюткин, Наталья Новосёлова и Вера Микушина ответили, что их активная жизненная позиция проявилась ещё в школе №6: они были избраны в школьный совет старшеклассников, являлись членами городского «Союза старшеклассников», который возглавлял А.А. Чирков. Вера, оказы-

вается, была и в составе городских «соболят» (существовала у нас детская организация «Соболята»). Ксения Буторина ещё во время учёбы в Верхнетуринском механическом техникуме являлась бесшестилетним старостой и два года возглавляла студенческий совет, а Елена Калинина в течение нескольких лет исполняет обязанности культурного организатора в коллективе химической лаборатории ОАО «Святогор». Стас Дуценков, Марина Масалова и Анастасия Белова входят в резервный состав комиссии и тоже давно открыли в себе организаторские способности. Например, Стас стал участвовать в политической жизни города в 90-е годы (во время

одной из предвыборных кампаний), а политическая активность Марины и Анастасии берёт начало от городского «Союза старшеклассников». Многие из этих людей известны в городе, так как стремятся сделать жизнь молодых красноуральцев интересной, насыщенной событиями и добиваются успехов благодаря своей целеустремлённости.

Итак, в начале декабря была сформирована Красноуральская молодёжная избирательная комиссия третьего созыва, в которую вошли 14 человек: основной состав – 7 человек, резерв – 7 человек. Завершился срок полномочий Красноуральской городской МИК второго созыва, и 10 де-

кабря председатель городской территориальной избирательной комиссии Галина Фёдорова от имени всего состава ТИК выразила признательность тем, кто работал в молодёжке в предыдущие годы. Она наградила благодарственными письмами за добросовестный труд и активную работу по правовому просвещению молодёжи Веру Пузанову, Веру Яценко, Елену Калинину и Надежду Матухину. Потом прошла церемония вручения удостоверений членам Красноуральской городской молодёжной избирательной комиссии с правом решающего голоса. Это Ксения Буторина (председатель комиссии), Наталья Новосёлова (заместитель председателя),

Вера Яценко (секретарь комиссии), Евгений Сюткин, Елена Калинина, Вера Микушина и Алексей Художитков. Галина Ивановна отметила, что Елена Калинина и Вера Яценко работали в составе комиссии прошлого созыва, поэтому их задача – помогать новичкам. Она рассказала о том, что предстоит сделать. Дел много, планов громадьё, и молодёжка будет работать в одной команде вместе с городской ТИК и органами местного самоуправления. «Резервистам» отсидеться не удастся: они будут действовать в составе молодёжного клуба «Мы вместе!» под руководством сотрудника центральной библиотеки Светланы Гурьевой. И

начать они решили с участия в благотворительных акциях, которые проходят сейчас в городе.

С напутствием к вновь избранной молодёжной комиссии обратилась заместитель главы администрации Инна Бородулина, которая пожелала успешной работы и отметила важность молодёжных инициатив в совместной деятельности. «Нам так нужны ваши предложения!» – сказала Инна Вениаминовна. Она поблагодарила молодых людей за то, что они находят время для общественной работы и не боятся трудностей. Значит, есть надежда, что наше будущее – в надёжных руках молодых.

Лидия МАЛЬКОВА

22 ДЕКАБРЯ – ДЕНЬ ЭНЕРГЕТИКА

Не будет конца света – спасибо энергетикам за это!

Продолжение. Начало на стр. 1

В чём состоит работа Ивана Пасынкова и его коллег? Когда где-то происходит обрыв сети (это чаще всего бывает весной или осенью, когда дуют сильные ветры), диспетчер принимает сигнал об аварии, выписывается наряд-допуск, и на место происшествия приезжает специалист. Как говорит Иван Юрьевич, все в его бригаде – люди компетентные, с соответствующим образованием, поэтому в течение нескольких минут каждый из них может устранить неполадки в сети. Он называет своих коллег: Александра Толстобокова,

Владимира Ившина, Александра Панышина и Михаила Шелеметьева. Все они – ответственные специалисты и добросовестные работники. Иногда жители города жалуются на низкое напряжение в сети, что происходит из-за перегрузок в холодные осенние дни, когда жильцы включают для обогрева квартир электронагреватели. В этом случае приходится проводить ревизию оборудования и заменять электропровода. И работают энергетики чаще всего на открытом воздухе, причём обязательное условие их труда – на-

личие специальных костюмов и средств защиты (перчатки, каска). За нарушение техники безопасности их ждут штрафы и другие взыскания. Каждый энергетик понимает, что техника безопасности – это не формальность, а вопрос жизни и смерти, так как их профессия – в числе самых опасных. Поэтому Алексей Иванов, начальник Красноуральского района электрических сетей, выходит в школы и другие учреждения с профилактическими беседами с целью предупреждения травматизма среди детей и подростков.

Электроэнергия необходима людям, но к её использованию следует относиться не только осторожно, но и бережливо, ведь её запасы не безграничны.

Губернатор Свердловской области Евгений Куйвашев отмечает, что наша область является одним из самых развитых промышленных регионов страны и входит в пятёрку субъектов РФ с наибольшим объёмом производства и потреблением электроэнергии. Но в то же время губернатор подчеркивает,

что энергосбережение – одна из приоритетных задач региона.

Министр энергетики и ЖКХ Свердловской области Николай Смирнов сообщил, что в 2015 году будут сохранены все направления отраслевой государственной программы, и в приоритете – модернизация и развитие систем коммунальной инфраструктуры и топливно-энергетического комплекса. Значит, будем жить лучше?

Лидия МАЛЬКОВА



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

Чт
18.12

Ночью -6°
Облачно

Днем -4°
Пасмурно

Пт
19.12

Ночью -3°
Пасмурно,
небольшой снег

Днем -2°
Пасмурно

Сб
20.12

Ночью -2°
Пасмурно

Днем -1°
Пасмурно,
небольшой снег

Губернатор Свердловской области Евгений Куйвашев ежегодно присуждает отличившимся уральцам премии за выдающиеся достижения в области литературы и искусства, а Министерство культуры Свердловской области проводит в регионе грантовые конкурсы для досуговых учреждений и самодеятельных творческих коллективов. В 2014 году, объявленном Годом культуры, в областном Правительстве был сформирован оргкомитет под председательством Дениса Паслера и разработан план мероприятий Года культуры в Свердловской области: социально-культурные проекты, фестивали, выставки, конкурсы, различные акции. Было уделено внимание всем сферам. Министр культуры Свердловской области Павел Креков с уверенностью сказал: «Год культуры мы проведём на «отлично».

КУЛЬТУРА – великое достижение народа

Без песен мир тесен

В рамках Года культуры 12 декабря в Красноуральске прошло несколько мероприятий, среди них – фестиваль национальной песни «Венок дружбы», посвящённый Дню Конституции Российской Федерации. В самом начале зрители и гости увидели ролик, подготовленный ДК «Металлург», и на экране перед ними прошли все мероприятия Года культуры в нашем городе. Действительно, Год культуры стал апофеозом культуры российского народа. Депутат Законодательного Собрания Свердловской области Людмила Мельникова, открывая фестиваль, сказала: «Жаль, что этот Год куль-

туры уже заканчивается. Но нас всех объединяет любовь к нашим песням и пляскам, все вместе мы способны творить чудеса. Ваш город маленький, но постепенно он становится центром культуры области, и молва о нём пойдёт всё дальше». Заместитель главы администрации Инна Бородулина поблагодарила всех участников фестиваля и отметила, что гордится красноуральскими деятелями культуры.

На сцене ДК «Металлург» прозвучало четырнадцать песен на языках народов нашей страны. Участники фестиваля постарались сделать его запоминающимся благодаря национальным ко-



Сотрудники Красноуральской городской больницы - с украинской песней



Работники ЦБС - с татарской песней

стомам. Праздничный концерт открыл народный хор «Рябинушка», исполнивший песню «Родина милая» на русском языке, самым распространённым в России. Украинские песни выбрали пять коллективов: хор педагогов школы №6, хор церкви «Благодать», вокальные группы городского Совета ветеранов, Красноуральского многопрофильного техникума и Красноуральской городской больницы. Зрители тепло принимали давно известные им «Ты ж меня пидманула», «За Иванку була бита...» и другие песни, ставшие во многих семьях застольными. На белорусском языке пели сотрудники ОДПМК «Молодёжная галактика» и педагогические работники ДШИ. Очень знакомыми оказались песни «Косил Ясь конюшину» (раньше исполнял ВИА «Песняры») и «Завируха» (мы

слышали в исполнении ВИА «Верасы»). С армянскими напевами и танцами нас познакомила дружная семья Хачатрян, а народный хор «Рябинушка» исполнил армянскую песню.

Красивое представление подготовили сотрудники центральной библиотечной системы: они исполнили песню на татарском языке «Ивушка качается», а потом предложили зрителям русский вариант текста. Ярко и празднично выглядели работники социально-реабилитационного центра «Надежда», которые спели на польском языке «Этой ярмарки краски...» Удивил зрителей и хор администрации: в его исполнении прозвучала еврейская песня, а подтанцовка постаралась усилить оптимистическое впечатление от этого коллектива. И в заключение фестиваля зрители услышали пес-

ню на молдавском языке «Дульче вину», которую жизнерадостно исполнил хор «Камертон».

Все участники награждены кубками и дипломами, причём вручали эти награды люди, для которых язык исполнения песен оказался близким или родным. Наши гости – танцевальный коллектив из Верхней Туры – внёс в праздник свою лепту, а ведущие Ирина Глазунова и Константин Михалос отметили, что это и есть самое большое достижение нашего народа – многонациональная культура. В финале фестиваля его участники исполнили песню «Любимый город» о родном Красноуральске, где дружно живут и работают представители многих национальностей. Главное, что красноуральцы все вместе делают нашу страну ещё богаче!

Когда прошлое становится реальностью

12 декабря в Красноуральске в рамках Года культуры впервые состоялось театрализованное представление с играми и конкурсами «Ночь в музее». В историко-производственном музее (ДК «Металлург») посетители как будто побывали в прошлом. Где можно было тогда поесть и отдохнуть? Конечно, в трактире. Туда недаром приглашали зазывалы: трактирщик Сергей Гиль торговал напитками и крендельками, а Стас Дущенко играл на балалайке. В другом помещении молодые цыганки всем предлагали погадать по руке и предсказывали прекрасное будущее. Здесь мы встретили знаменитую Соньку Золотую Ручку, то бишь

Софью Блювштейн, которая очаровывала тех, у кого водились денюжки. В следующей комнате расположился фотосалон: перед громадным старинным зеркалом прихорашивались девицы и дамы, которые собирались сделать фотографии на память. Все экспонаты музея оказались задействованными: старинная посуда, мебель, модные раньше наряды и украшения, а также другие атрибуты прошлого. Организовали данное мероприятие главный хранитель музейных ценностей Яна Масликова и специалист по учёту музейных ценностей Елена Носарева, которая здесь выступила в роли Софьи Блювштейн. В представлении и конкурсах активно уча-

ствовала молодёжь. Как хорошо, что молодых людей интересует наша история, что они рады окунуться в прошлое и почувствовать всё, что было близко и дорого нашим прабабушкам и прадедушкам.



На балалайке играет Стас Дущенко



Трактирщик Сергей Гиль

Продолжение на стр. 8

Вс 21.12 Ночью 0° Малооблачно Днем -3° Пасмурно Пн 22.12 Ночью +1° Пасмурно, небольшой дождь Днем -1° Пасмурно Вт 23.12 Ночью -3° Пасмурно, небольшой снег Днем -7° Облачно Ср 24.12 Ночью -10° Пасмурно Днем -9° Облачно

День Героев Отечества



Россия – страна героическая

Учащиеся школы №8 готовились к празднику серьезно: очень трогательно и от чистого сердца прозвучали их стихи, посвященные Героям Отечества. А когда на сцену, чеканя шаг, вышли курсанты патриотического клуба «Барс», ни у кого не осталось сомнения: будущее – в надежных руках. У курсантов «Барса» Виктории и Дмитрия отцы Владимир Вильцов и Георгий Дворников – воины-интернационалисты. Ребята гордятся ими и вместе с остальными «барсовцами» полны решимости защищать Родину. Молодые – будущее России, от них зависит неприкосновенность наших границ. Глядя на ребят, можно с уверенностью сказать, что они достойны быть преемниками старшего поколения и, как отцы, в трудное для страны время исполнят свой долг перед Отечеством, будут верны Родине и военной присяге.

Собравшихся тепло поздравила заместитель главы администрации Инна Бородулина. Она поблагодарила организаторов торжественного приема – городской Совет ветеранов и Управление культуры. Обратившись к присутствующим, Инна Вениаминовна выразила уверенность, что подвиг наших героев-земляков не будет забыт и станет примером для подрастающего поколения. Председатель Красноуральской общественной палаты Общероссийской общественной организации инвалидов войны в Афганистане Алексей Медведев, награжденный орденом Мужества, отметил, что праздник нужен не только ветеранам, но прежде всего молодому поколению: «Герои Отечества – пример для молодежи. Сегодня мы должны растить новое поколение, новых героев. Россия – страна героическая, с героическим народом. Подвиги наших соотечественников – это пример мужества и патриотизма для всех поколений». Присутствующие были единодушны в том, что без любви к Родине и веры в свой народ у нас нет будущего. И День Героев Отечества – это дань памяти и уважения людям чести и достоинства, мужества и благородства, доблести и отваги.

Жители и гости чувствовали себя одной большой семьей, и особая атмосфера праздника наполняла их сердца чувством гордости за родную страну и ее людей. После торжественной части праздника они делились воспоминаниями, шутили, смеялись и даже плакали. Этот день стал настоящим событием. По мнению председателя городского Совета ветеранов Людмилы Терехиной, такие мероприятия чрезвычайно важны для преемственности поколений, патриотического воспитания молодежи, пропаганды героизма и здорового образа жизни.

Светлана КУЗНЕЦОВА

Двадцать один год назад, 12 декабря 1993 года, в ходе всенародного голосования был принят Основной закон нашей страны. С тех пор Конституция Российской Федерации является прочным фундаментом демократического развития страны, основой экономической свободы, роста гражданского правосознания россиян. Губернатор Свердловской области Евгений Куйвашев напомнил, что Конституция Российской Федерации утверждает в первую очередь ценность человека – личности и гражданина: «Все усилия государства должны быть направлены на наращивание человеческого потенциала, который является главным богатством, национальным достоянием России». Неотъемлемыми чертами российского характера всегда были беззаветная любовь к Родине, мужество и героизм. Поэтому День Героев Отечества – праздник мужества и патриотизма, который напоминает о славных страницах российской истории, – так важен для россиян. Глава региона отметил, что именно 9 декабря 1769 года Екатерина II учредила орден Святого Георгия Победоносца, которым награждались воины, проявившие особенную доблесть и отвагу, и именно в этот день в дореволюционной России чествовали георгиевских кавалеров. В этот день мы чествуем тех земляков, чьи ратные подвиги позволили отстоять независимость нашей страны, чьим трудом создается экономическая мощь России. Это Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, Герои Социалистического Труда, кавалеры ордена Славы и ордена Святого Георгия».

В этом году День Героев Отечества особенно значим, так как отмечается в преддверии празднования 70-летия Победы в Великой Отечественной войне. Праздник завершает неделю воинской славы, которая стартовала в Свердловской области в канун Дня Неизвестного Солдата. На прошедшей неделе в администрации городского округа Красноуральск состоялся торжественный прием героев Отечества, посвященный Дню Конституции Российской Федерации. Ветераны войны и труда, участники боевых действий в Афганистане, Чечне, матери солдат, погибших в горячих точках, ликвидаторы аварии на Чернобыльской АЭС, жители города, учащиеся школ и патриотических клубов посетили торжественное мероприятие. Для гостей играл народный оркестр духовых инструментов Дворца культуры «Металлург», а в фойе здания была представлена выставка документальных свидетельств военных событий, подготовленная сотрудниками музея ВДВ «Крылатая гвардия» из Екатеринбурга. Не меньший интерес вызвала и книжная выставка «От георгиевских кавалеров до Героев России», подготовленная красноуральской центральной библиотекой.

Пример мужества и патриотизма

Красноуральск гордится ратными и трудовыми подвигами своих соотечественников, которые проявляли мужество и в военное, и в мирное время. Праздник открыли ведущие Сергей

Гиль и Елена Ахмедханова. Вместе с ними зал исполнил гимн Российской Федерации, который прозвучал торжественно и мощно. С Днем Конституции РФ и Днем Героев Отечества красноуральцев поздравили гости из Екатеринбурга: ветеран ВОВ, гвардии полковник ВДВ Геннадий Кунявский, сотрудник музея ВДВ «Крылатая гвардия» Вячеслав Лобанов, председатель Координационного совета ветеранов боевых действий Северного управленческого округа Дмитрий Порываев и другие. Для молодых ветераны Великой Отечественной войны – поистине великие люди, и выступление ветерана ВОВ Семена Игнатьевича Зырянова зал встретил бурными аплодисментами.

Начальник социального пенсионного отдела военного комиссариата по городу Красноуральску Юлия Дмитриева вручила юбилейные медали от Министерства обороны в память о 25-летию окончания боевых действий в Афганистане Владимиру Вильцову, Олегу Зубкову, Стасису Микша, Ринату Хабибуллину. Музыкальные номера, песни о войне, матерях, вдовах, о мужестве и героизме наших солдат звучали в исполнении гостей из Екатеринбурга Геннадия Кунявского, Вячеслава Лобанова, качканарца Сергея Ивукина, красноуральца Стаса Дуценкова и солистов ДК «Металлург». «Балладу о солдате» в исполнении Елены Ахмедхановой зал слушал затаив дыхание, а в конце взорвался аплодисментами. Звучали на празднике и песни о тех, кто прошел испытание войной в мирное время в горячих точках бывшего Советского Союза, – сегодня их почтительно называют фронтовиками. Каждое выступление было ярким, а слова песен доходили до сердец слушателей. Отрывки из видеофильмов о войне, о ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС оставили неизгладимые впечатления у зрителей и вызвали не только переживание, страх, слезы, но и восхищение мужеством россиян.

И будем жить, и будем помнить

В день праздника не только чествуют ветеранов, но и вспоминают погибших. Ликвидировать аварию на Чернобыльской АЭС уехали добровольцами 57 красноуральцев, сегодня в живых из них осталось только двадцать... Вечная память тем, кто, защищая нас, отдал свои жизни, кто не вернулся с войны. Трудно представить, что пережили матери, потерявшие в афганской и чеченской войнах своих сыновей. Они воспитали их настоящими людьми. Когда на сцену вышли Людмила Викторовна Коровкина, Пелагея Андриановна Попова, матери погибших воинов-интернационалистов, зал аплодировал стоя. Женщины не могли скрыть слез, и многие в зале плакали вместе с ними. Память погибших почтили минутой молчания. Войны не заканчиваются, когда смолкает оружие, – они продолжают жить в нашей памяти.



В зале присутствовали участники боевых действий в Афганистане, Чечне, матери солдат, погибших в горячих точках, ликвидаторы аварии на Чернобыльской АЭС, жители города, учащиеся школ и патриотических клубов

ЗАВЕРШЕНИЕ ГОДА КУЛЬТУРЫ

Награды отличившимся в Год культуры

Продолжение. Начало на стр. 6

В этот день многие красноуральцы были отмечены наградами в рамках уходящего Года культуры. Так, перед началом фестиваля были награждены работники культуры и меценаты. За активное участие в культурных мероприятиях почётная грамота управляющего Северным управленческим округом была вручена музыкальному работнику детского сада №18 Нине Корюковой, а благодарственное письмо управляющего Северным управленческим округом – хормейстеру ДК «Металлург» Юлии Цариковой. Заместитель главы администрации Инна Бородулина и начальник Управления культуры Галина Веретенникова наградили за большой вклад в развитие культурной жизни города меценатов: грамоты получили заместитель директора ОАО «Святогор» по социальным и об-

щим вопросам Юрий Мурзаев и депутат Заксобрания Людмила Мельникова.

В историко-производственном музее прошло награждение победителей различных городских конкурсов. В фотоконкурсе «Мой город вчера и сегодня» победила главный хранитель музейных ценностей городского музея Яна Масликова. В этом конкурсе отличились педагоги и учащиеся школы №1: второе место заняла учитель Ольга Волкова, а также актив школьного музея (Елена Литвиненко, Анна Корниенко, Денис Филоменко). На втором месте оказалась и библиотекарь читального зала центральной библиотеки Светлана Гурьева, а на третьем – учитель школы №1 Вера Яценко. Они получили дипломы и подарочные сертификаты от магазина «Фаворит».

Кроме того, были награждены

победители конкурса, который проводился среди библиотек, на лучшую организацию работы по правовому просвещению избирателей. На первом месте – центральная библиотека, на втором – филиал №3 и детская библиотека, на третьем – филиал №1. Эти библиотеки награждены дипломами и подарочными сертификатами от магазина «Мегаполис». Благодарственное письмо за лучший сценарий массового молодёжного мероприятия было присуждено Анастасии Микеровой, педагогу школы №6.

Уходит этот Год культуры, и мы можем подтвердить слова министра культуры Павла Крекова, что мы его провели на «отлично». А впереди нас ждёт Год литературы, в котором будут новые отличники!

Лидия МАЛЬКОВА



Начальник Управления культуры Галина Веретенникова награждает заместителя директора ОАО «Святогор» по социальным и общим вопросам Юрия Мурзаева



Победители городских конкурсов. Слева направо: Светлана Гурьева, Наталья Полянская, Яна Масликова

СПОРТ

Тяжелая атлетика

14 декабря во Дворце спорта прошло первенство города по тяжелой атлетике среди юношей 1997 года рождения и моложе. В нем приняли участие учащиеся из школ №1, 2, 6 и 8.

В весе до 34 кг первое место занял пятиклассник из школы №1 Роман Шуплицов. В весе до 38 кг одиннадцатилетний Тимур Маклаков из школы №8 уступил первое место своему старшему сопернику из школы №2 Алексею Потемкину, отстав в сумме двоеборья на 4 кг. А Алексей победил, набрав в

сумме двоеборья 70 кг. Самый молодой участник первенства, десятилетний Влад Макаревич из команды школы №6, поднялся на высшую ступень пьедестала почета, выступая в весе до 42 кг. Представитель команды школы №2 Вадим Потемкин завоевал «золото» в весе до 50 кг с результатом в сумме 130 кг. Его одноклассник Данил Трубников повторил успех Вадима, заняв первое место в весовой категории до 62 кг.

Отлично выступил в весе до 69 кг девятиклассник из школы №1 Вячеслав Самылов.

Ему в этот день исполнилось 16 лет. Он подтвердил норму первого спортивного разряда, установив при этом три личных рекорда: в толчке – 105 кг, 107 кг и в сумме двоеборья – 187 кг. Слава поднялся на высшую ступень пьедестала почета. Кроме золотой медали, Вячеслав еще был награжден сразу двумя кубками – «За мастерство» и «За прогресс». Хороший подарок к своему дню рождения! Второе место в этом весе, выполнив первый юношеский разряд, занял Максим Демин из школы №6, а на третьем месте – юный участник из этой же школы Алексей Мезенцев.

Девятиклассник из школы №8 Альберт Рахматуллин, набрав в сумме двоеборья 179 кг, занял первое место в весе до 77 кг. На втором месте с результатом 130 кг в сумме – учащийся школы №6 Роман Кузнецов.

В весовой категории свыше 77 кг победил Рустам Гафиуллин, также учащийся школы №6.

В результате проведенного первенства города по тяжелой атлетике среди учащихся не старше 17 лет в командном зачете победили спортсмены из школы №6. Они награждены кубком МКУ «УФКиС». Второе место заняла команда школы №2, а третье место – штангисты школы №1.

Н.М. БИКМУЛИН, тренер по тяжелой атлетике



Вячеслав Самылов (1-е место), Максим Демин (2-е место), Алексей Мезенцев (3-е место)

ЛЫЖНЫЕ ГОНКИ

12 декабря на стадионе «Металлург» состоялись соревнования по лыжным гонкам в рамках спартакиады среди коллективов организаций экстренных служб городского округа Красноуральск, в которых приняли участие три команды: 163 пожарная часть, Красноуральская городская больница, ОАО «Ростелеком».

Участники преодолели дистанцию 1 км свободным стилем и показали следующие результаты: среди мужчин победу одержал Евгений Коржавин (163 пожарная часть), на втором месте – Артем Стародворских (ОАО «Ростелеком»), третий результат – у Александра Старкова (163 пожарная часть).

Среди женщин места распределились следующим образом: лидером гонки стала Марина Мальцева (ОАО «Ростелеком»), серебряный призер –



Елена Мартынова (Красноуральская городская больница), и «бронза» – у Людмилы Антоновой (163 пожарная часть).

Командные результаты таковы: первое место заняла команда ОАО «Ростелеком», на втором месте – лыжники 163 пожарной части, третье место – у команды Красноуральской городской больницы.

Победители в личных зачетах награждены грамотами МКУ «УФКиС» и денежными призами. Командам, занявшим 1–3 места, вручены грамоты и медали МКУ «УФКиС». Команде-победительнице вручен кубок.

«ВЕСЕЛЫЕ СТАРТЫ»

Под таким названием 13 декабря в спортивном зале Дворца спорта «Молодость» прошли заключительные соревнования в рамках спартакиады среди коллективов организаций экстренных служб городского округа Красноуральск. В соревнованиях приняли участие команды 163 пожарной части, Красноуральской городской больницы и ОАО «Ростелеком».

Буквально с первых минут соревнований разгорелась упорнейшая борьба между командами. В ходе

шести эстафет места распределились следующим образом: 1-е место заняла команда 163 пожарной части, всего одно очко проиграли победителям спортсмены ОАО «Ростелеком», они заняли 2-е место, и бронзовым призером стала команда Красноуральской городской больницы.

Команды, занявшие 1–3 места, награждены грамотами МКУ «УФКиС», участники команд – медалями. Команде-победительнице вручен кубок.

МКУ «УФКиС»

Адрес для ПОЧТОВЫХ отправлений: 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 10⁰⁰ до 16⁰⁰).

В рубрику «Общественная приёмная» за время выхода вкладки «Новости из области» обратились **926** жителей Среднего Урала. Характер вопросов разнообразен, как и география проблем.

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.

Вопрос 1

Родители сами решат: нужна ли школа в посёлке?



На каком основании закрывают детский сад и среднюю школу в посёлке Усть-Югуш?

Я. Николаев, п. Арти

В соответствии с требованиями федерального закона об образовании принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учёта мнения местных жителей.

Подготовлено по ответу министра общего и профессионального образования Свердловской области Юрия Биктуганова

О закрытии детского сада вопрос вообще не стоит. Что касается школы, то это учреждение носит статус основной общеобразовательной школы и является филиалом МАОУ «Артинский лицей». В соответствии с распоряжением администрации планируется преобразование филиала МАОУ «Артинский лицей» – «Усть-Югушинская основная общеобразовательная школа» в «Усть-Югушинская начальная общеобразовательная школа». 21 ноября в посёлке прошла конференция граждан по вопросу данной реорганизации. Экспертная комиссия учтёт высказанные мнения.

Подготовлено по ответу главы Артинского городского округа Алексея Константинова

Вопрос 2

Поклониться бы могиле отца-фронтовика



Очень хочу поехать на могилу отца, который погиб 19 января 1943 года в Ростовской области. Я обращалась в 2012 году в отдел социальной защиты с заявлением о поездке на место захоронения. Когда же я смогу воспользоваться своим правом?

Зоя Шумилкина, Нижняя Тура

В соответствии с постановлениями областного правительства (от 21.06.2006 г. №761-ПП и от 6.03.2013 г. №270-ПП) единовременная денежная выплата предоставляется по месту жительства региональными органами госвласти в сфере соцзащиты населения. Решение о постановке на учёт для предоставления выплаты принимается руководителем управления соцзащиты в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления. Размер выплаты определяется по стоимости проезда на железнодорожном транспорте в плацкартном вагоне до места воинского захоронения и обратно, но не более 7000 рублей на каждого участника посещения. Для решения вопроса рекомендуем повторно обратиться в управление соцполитики по месту жительства.

Подготовлено по ответу военного комиссара Свердловской области Игоря Лямина

Вопрос 3

Инвалидам нужна ежедневная гигиена



Когда инвалиды начнут своевременно получать средства реабилитации (абсорбирующее бельё, подгузники и т.п.)? В реабилитационном центре не могут сказать, когда будет их очередное поступление. Купить в аптеке – дорого.

Людмила Никифорова, Каменск-Уральский
Галина Голубова, Кушва

До 21 ноября 2014 года в региональное отделение Фонда социального страхования по данному вопросу обратилось 4000 человек, подано 116030 заявок на обеспечение средствами реабилитации и выплату компенсаций за их самостоятельное приобретение. Общий процент выполнения заявок составил 63,8%, что соответствует объёму выделённых ассигнований федерального бюджета на 21 ноября 2014 года. В настоящее время региональным отделением фонда размещены заказы на поставку в декабре 2014 года абсорбирующего белья, подгузников и других средств. В случае самостоятельного приобретения спецсредств выплачивается компенсация, подробнее – на сайтах www.ro66.fss.ru и www.zakupki.gov.ru.

Подготовлено по ответу управляющей СРО Фонда социального страхования РФ Розы Зеленецкой

Наглядно

ЭЛЕКТРОННОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО ГОСУСЛУГИ www.gosuslugi.ru

Есть неуплаченные штрафы ГИБДД?

- 1** Войдите в личный кабинет
Введите СНИЛС или сотовый или e-mail, затем пароль
- 2** Подготовьте необходимые документы
Водительское удостоверение
Свидетельство о регистрации ТС
- 3** Заполните поля
1. ФИО
2. Номер водительского удостоверения
3. Номер ТС
4. Номер свидетельства о регистрации ТС
- 4** Получите информацию о штрафах

Горноуральский

Переезд из деревянной избы

В округе открылись сразу два модульных фельдшерско-акушерских пункта (ФАП) в посёлках Зональный и Шиловка. Они будут обслуживать около 600 человек. Ранее подобные пункты располагались в деревянных избах. По словам медработников, в новых ФАПах есть всё необходимое для оказания квалифицированной медицинской помощи.

■ «Пригородная газета»

Заречный

Центр ищет квадраты

В рамках исполнения программы «Уральская инженерная школа» в Заречном разработано сразу два новых образовательных проекта – «Белоярская атомная инженерная школа» и «Центр технического творчества». Но чтобы воплотить идею в реальность, необходимо найти для Центра творчества помещения площадью не менее 300 квадратов.

■ «Пятница»

Алапаевск

Хлебопёки пришли, а цех закрыт

На Алапаевском хлебокомбинате 24 ноября опечатали все цехи и имущество. Рабочих, пришедших на смену, об этом не предупредили. Люди стали увольняться. Сам директор считает, что никакого кризиса нет, а факт увольнения 46 работников из 63-х – дело добровольное. Полтора года назад это предприятие уже закрывалось, но под другим названием и с тем же гендиректором. Причина та же – сложное финансовое состояние. Делом занялась прокуратура. Прокурор Александр Мухаев отметил, что предприятие проверят на наличие состава преступления, уклонения от уплаты налогов, после чего в Следственный комитет направят документы для проведения дополнительных проверок.

■ «Алапаевская искра»

Бисерть

«Искра» для Храма

В посёлке Бисерть на средства жителей возводится Храм преподобного Серафима Саровского. Примечательно, что в Год культуры ДК «Искра» уже второй раз проводит благотворительный концерт, внося свою лепту в строительство Храма. Первый концерт ансамбля «Уральская вечер» прошёл в апреле. И сейчас, когда остро встал вопрос возведения кровли Храма, организован второй благотворительный концерт, где выступила рок-группа «Руян».

■ «Бисертские вести»

Екатеринбург

Больше ни капли

Более 80 процентов из 140 выпускников реабилитационного центра «Урал без наркотиков» больше не употребляют наркотики и алкоголь. Кроме этого 63 процента бывших наркоманов имеют постоянное место работы, а 18 процентов занимаются волонтерской деятельностью. Такие данные приводит служба мониторинга центра.

■ <http://uralbeznarotikov.ru>

Лесной

Стал Героем в день рождения

Президент России Владимир Путин присвоил полковнику Серику Султангабиеву звание Героя России в его день рождения. Офицер на учениях спас жизнь сержанту. Ближайшие месяцы он проведёт в московском госпитале, где ему предстоит ещё несколько операций. «Как и все уральцы, горжусь поступком командира воинской части, полковника Серика Султангабиева, который, рискуя жизнью, спас на учениях военнослужащего, заслонив его от взрыва гранаты», – сказал губернатор Евгений Куйвашев.

■ «Про Лесной»

Серов

Никто, кроме нас

Этот девиз российских десантников украсил стелу в честь Героя России Виктора Романова. Ко Дню героев Отечества открыта стела. Завершилась большая работа по сбору средств и созданию памятника командиру самоходно-артиллерийской батареи 1140-го гвардейского дважды Краснознаменного артиллерийского полка 76-й гвардейской Псковской Краснознаменной воздушно-десантной дивизии, гвардии капитану Виктору Романову, погибшему 1 марта 2000 года в Аргунском ущелье.

■ «Серовский рабочий»

Тавда

На землю образовалась очередь

Тавдинцы охотно возводят индивидуальные дома. Администрация выделяет ещё 20 гектаров земли под малоэтажное строительство. Как отметил глава города Виктор Лачимов: «На землю образовалась очередь: участков недостаточно, а нам их только для многодетных семей надо дать две сотни. И многоквартирники строим. Три дома для сирот (в целом 90 квартир) уже сданы. До конца года сдадим ещё два дома. И в заделе у нас – четыре дома для сирот, участников боевых действий, инвалидов, многодетных семей».

■ <http://тавдинка.рф>

Туринская Слобода

Аллея Трудовой Славы за 900 тысяч

В районе начался благотворительный сбор средств для создания аллеи Трудовой Славы. На ней будут размещены фотографии более 160 уроженцев и жителей Слободо-Туринского района, удостоенных высших госнаград Советского Союза и РФ. На возведение мемориальной аллеи требуется собрать 900 тысяч рублей.

■ «Коммунар»

Каменск-Уральский

Прокатный комплекс плюс 500 рабочих

Завершена первая очередь строительства прокатного комплекса КУМЗа. Здесь будут выпускать тонкие металлические листы и рулоны, что позволит увеличить объёмы производства на 165,9 тысячи тонн в год, снизить себестоимость продукции на 23 % и создать более 500 рабочих мест.

■ Департамент информполитики
губернатора Свердловской области

Берёзовский

Судьба останется в кинематографе

Сразу после своего 95-летия скончался ветеран французского Сопротивления, кавалер Ордена Почётного легиона Николай Васенин, про которого уральские режиссеры весь год снимали документальный фильм. За этот год «Николай Вутье» побывал на местах своей боевой славы во Франции и успел рассказать историю своей жизни. Фильм «Васенин» должен выйти в мае 2015 года – к 70-летию со дня Великой Победы.

■ РИА «Новый Регион»

Богданович

Зарплата есть, работа тоже. Где врачи?

Главврач Богдановичской ЦРБ Вера Данько доложила депутатам о ситуации с кадрами: их дефицит составляет 34%, не хватает 62% врачей. Налицо и отток специалистов: за год уволилось 11 докторов. Депутаты предложили больше привлекать богдановичских студентов медицинских вузов. Отмечено, что зарплата врачей составляет 65,6 тысячи рублей. Но она складывается из работы не на одну ставку – учитываются подработки и дежурства.

■ «Народное слово»



Новости города

Переселенцы уезжают... и приезжают



Как сообщила заместитель главы администрации городского округа Красноуральск **Инна Бородулина**, из пункта временного размещения переселенцев с Украины уехали в другие города 16 человек. Недавно прибыли в наш город ещё 9 переселенцев (из них двое детей). В данное время решается вопрос о переселении 16 семей из ПВР в общежитие. Администрация города обращается к красноуральцам с просьбой оказать помощь в приобретении мебели для этих семей. Если у жителей города есть возможность помочь в решении данной проблемы, просим позвонить по телефону 2-00-11.

Детский праздник в Красноуральске

Начальник Управления культуры **Галина Веретенникова** рассказала о детском празднике «Теплота добрых сердец», который пройдёт в рамках Дней милосердия 18 декабря, в 16.00, в ДК «Металлург». Для ребят будет организована игровая программа, они примут участие в конкурсе стихов

о доброте. Всех участников мероприятия ждут сюрпризы и хорошее настроение. Вход свободный.

Галина Александровна также сообщила, что приобретены новые музыкальные инструменты (пианино и гитары) для ДШИ на средства областного бюджета.

Педагоги ДШИ – победители областного конкурса

Директор детской школы искусств **Виктория Скобелева** рассказала о педагогах ДШИ, которые отличились в областном конкурсе «Грани мастерства». **Ольга Позднякова**, преподаватель по классу гитары, награждена дипломом «За творческие успехи» (это её первый успех!). Солостка **Александра Харитоновна** и концертмейстер **Люция Егорова**, а также дуэт «Богатица» (**Ирина Пеленёва** и **Михаил Ивугин**) получили дипломы лауреатов 3-й степени. Поздравляем педагогов ДШИ с наградами!

В школах проходят Дни открытых дверей



Начальник Управления образования **Светлана Макаро-**

ва сообщила, что до 1 марта 2015 года во всех школах проводятся Дни открытых дверей. Родители учащихся могут общаться с любимыми вопросами к педагогам и администрации школ. **Светлана Николаевна** отметила также успехи в аттестации педагогических работников: 8 учителей и 4 воспитателя детских садов имеют высшую квалификационную категорию.

Быть спортсменом ты обязан!



Вячеслав Лупынин, начальник Управления физической культуры и спорта, отметил, что в нашем городе культивируется 19 видов спорта, поэтому красноуральцы имеют много возможностей для спортивных занятий. Он сообщил о прошедших в городе соревнованиях в рамках декады инвалидов и о победе красноуральской хоккейной команды в Новой Ляле.

По словам **Вячеслава Лупынина**, Красноуральск должен стать шахматным центром, как это было раньше. В городе проходит запись детей с 6 лет в шахматную секцию. Если красноуральцы хотят записать своих детей в эту секцию, им следует обратиться по телефону УФКиС 2-19-69.

ОФИЦИАЛЬНО

Вести из Думы

9 декабря 2014 года председатель комиссии по социальной политике **А.Б. Колбаев** провел заседание комиссии по социальной политике. В ходе заседания было рассмотрено девять вопросов, в частности о реализации муниципальных целевых программ «Молодежь» и «Родники» на территории городского округа Красноуральск. Об итогах работы ГБУЗ СО «Красноуральская городская больница» рассказал главный врач **В.Н. Бекбулатов**. Заместитель главы администрации **И.В. Бородулина** рассказала о работе администрации ГО по реализации доступности городских объектов социальной сферы для инвалидов и обратила внимание на состояние пожарной безопасности в детских учреждениях города. Директор МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» **О.В. Овчинников** доложил о ходе работ по инвентаризации ветхого и аварийного жилья и перспективах строительства нового дома. В разном депутаты подвели черту уходящего года и составили план работы комиссии на 1-е полугодие 2015 года.

11 декабря 2014 года состоялась заседание комиссии по промышленности и благоустройству. Основными вопросами на повестке заседания комиссии была информация о ходе проведения отопительного сезона 2014–2015 годов на территории ГО Красноуральск, о планах администрации городского округа по газификации на территории ГО Красноуральск, о реализации государственной программы «Доступная среда» и создании условий для людей с ограниченными возможностями на территории ГО Красноуральск на 2015 год, о формировании участков по предоставлению бесплатных земельных участков для индивидуального жилищного строительства льготной категории граждан и о ремонте муниципальных дорог.

12 декабря 2014 года глава городского округа Красноуральск **Светлана Рафеева** совместно с главой администрации **Дмитрием Кузьминых** и депутатом Думы городского округа Красноуральск **В.В. Орлом** приняли участие в заседании благотворительного фонда в городе Верхней Пышме.

УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ ГОРОДА КРАСНОУРАЛЬСКА!

Обращаем ваше внимание, что ведется работа официального сайта ГО Красноуральск, на котором вы можете получить подробную информацию о деятельности главы ГО Красноуральск **Светланы Рафеевой**, главы администрации **Дмитрия Кузьминых**, депутатов, последние новости органов местного самоуправления, принять участие в обсуждении проектов, задать интересующие вас вопросы главе ГО, главе администрации, депутатам.

Наш адрес: <http://krur.midural.ru/>

Коротко о разном

01



Огнеборцы выезжали на тушение пожара 8 декабря в 6.30 часов – горел склад пиломатериалов на ул. Тагирова (площадь возгорания составила 150 кв. метров).

02



В период с 8 по 15 декабря в дежурную часть поступило 102 сообщения о происшествиях и преступлениях. Обнаружено 8 трупов без признаков насильственной смерти. Произошло одно ДТП. По линии ГИБДД составлено 250 административных протоколов. По линии ОВД к административной ответственности призваны 20 человек: за мелкое хулиганство – три человека, за появление в общественном месте в состоянии алкогольного опьянения – 12 человек и пять за иные правонарушения.

Угон

8 декабря в период времени с 20.00 до

22.30 часов неизвестный угнал автомобиль ВА3-21120.

Кражи

9 декабря у учащейся школы №6 похитили сотовый телефон и деньги в размере 250 рублей.

10 декабря из помещения автокассы по адресу: ул. Янкина, 16 в период времени с 13.40 до 13.50 часов неизвестный похитил ноутбук.

Готовимся к Новому году

14 декабря в магазине «Монетка» злоумышленница похитила продукты питания на сумму 998 рублей 37 копеек. В этот же день в магазине «Пятерочка» другая женщина попыталась вынести две бутылки коньяка, не расплатившись.

ООО «Про-Инвест»

В дежурную часть поступило более пяти жалоб жителей в адрес ООО «Про-Инвест» о невыполнении обязательств по отношению к своим клиентам. Жители просят провести проверку компании ООО «Про-Инвест» по факту прекращения ее деятельности.

03



За прошедшую неделю скорая медицинская помощь получила 248 вызовов, из них по заболеваниям – 176 (в том числе с ОРЗ – трое взрослых, двенадцать детей). Четыре человека госпитализированы в больницу **Н. Тагила**, один – в областную клинику.

В приемный покой обратились 124 человека, из них 69 госпитализированы, 55 отправлены на амбулаторное лечение. Пять человек госпитализированы с пневмонией (среди них один ребенок). С травмами различной степени тяжести обратились 34 человека.

Учащийся (2001 г.р.) получил травму – перелом локтевой кости, в настоящее время находится на амбулаторном лечении.

Мужчину (1985 г.р.) и женщину (1990 г.р.) избивали на улице неизвестные. С ушибами и сотрясением головного мозга пострадавшие госпитализированы в хирургическое отделение городской больницы.

На медицинское освидетельствование сотрудниками правоохранительных органов доставлены 13 человек (у 11 тест на алкоголь положительный).

А Ф И Ш А новогодних спортивных мероприятий

27 ДЕКАБРЯ Блиц-турнир по шахматам

Место проведения: спортивный клуб «Агат» (ул. Ленина, 18-1).

Начало турнира: с 11.00 часов - для участников до 18 лет, с 13.00 часов - для участников старше 18 лет.

28 ДЕКАБРЯ Блиц-турнир по русским шашкам

Место проведения: спортивный клуб «Агат» (ул. Ленина, 18-1).

Начало турнира: с 11.00 часов - для участников до 18 лет, с 13.00 часов - для участников старше 18 лет.

28 ДЕКАБРЯ

Новогодняя лыжная гонка
Место проведения: березовая роща (поляна перед лесом).
Начало гонки: с 11.00 часов.

Подробная информация по телефону: 2-19-69 (Управление физической культуры и спорта)

Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск информирует о предстоящем предоставлении земельного участка: ориентировочной площадью 1500,0 кв.м. под строительство объекта автотранспорта (предприятие автосервиса) по адресу: Свердловская область, город Красноуральск, ул. Кирова.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 декабря 2014 года № 14
г. Красноуральск

О назначении публичных слушаний по проекту схемы водоснабжения и водоотведения городского округа Красноуральск

В соответствии с требованиями Федерального закона от 07.12.2011 №416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», Постановления Правительства РФ от 05.09.2013 №782 «О схемах водоснабжения и водоотведения», решением Думы городского округа Красноуральск от 03.09.2013 №199 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в городском округе Красноуральск», Постановления администрации городского округа Красноуральск от 25.04.2014 № 687 «Об утверждении графика разработки и утверждения схемы водоснабжения и ВОДООТВЕДЕНИЯ городского округа Красноуральск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по проекту схемы водоснабжения и водоотведения городского округа Красноуральск на 17.00 часов 19 декабря 2014 года.
2. Местом проведения публичных слушаний по проекту, указанному в пункте 1 настоящего постановления определить 406 кабинет по адресу: городской округ Красноуральск, площадь Победы, 1.
3. Утвердить состав комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний по проекту, указанному в пункте 1 настоящего постановления (приложение №1).
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Красноуральск

С.К. Рафеева

Приложение № 1
к постановлению Главы
городского округа Красноуральск
от 1 декабря 2014 года №14

Состав комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний по проекту схемы водоснабжения и водоотведения городского округа Красноуральск
Кузьминых Д.Н. – Глава администрации городского округа Красноуральск, председатель комиссии;
Овчинников О.В. – директор МКУ «Управление ЖКХ и энергетики», заместитель председателя комиссии;
Дементьева Э.Р. — главный специалист ОКС МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» городского округа Красноуральск, секретарь комиссии
Члены комиссии:
Наумов С.А. — исполнительный директор МУП «Красноуральская ТеплоСетевая Компания»;
Сайтгареева И.Б. — директор МУП «Муниципальная Управляющая Компания»;
Шайхануров В.Н. — директор МУП «Муниципальный Заказчик»;
Кизименко Ю.П. — исполнительный директор ООО «Исток»;
Саранчин А.Г. — начальник управления по архитектуре и градостроительству городского округа Красноуральск;
Кшецкая Е.В. — начальник отдела экономики городского округа Красноуральск;
Лысак Л.В. — председатель КУМИ городского округа Красноуральск;
Комарова Е.С. — начальник отдела по управлению делами администрации городского округа Красноуральск;
Пряничникова И.В. — начальник отдела по природопользованию и природным ресурсам администрации городского округа Красноуральск;
Иванов Д.Г. — начальник отдела по ГО и ЧС и мобилизационной работе администрации городского округа Красноуральск.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.09.2014 г. № 1523
г. Красноуральск

О внесении изменений в административный регламент муниципальной услуги «Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для осуществления фермерским хозяйством его деятельности»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 г. № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Устава городского округа Красноуральск, в целях повышения качества исполнения и доступности, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги по предоставлению земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, для создания крестьянского (фермерского) хозяйства и осуществления его деятельности, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, для создания крестьянского (фермерского) хозяйства и осуществления его деятельности», утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск от 23.06.2014 № 1026 «Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, для создания крестьянского (фермерского)

хозяйства и осуществления его деятельности», изложив его в новой редакции (прилагается).

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Красноуральск
от 18.09.2014 г. № 1523

Административный регламент муниципальной услуги «Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для осуществления фермерским хозяйством его деятельности»

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий административный регламент (далее – Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации городского округа Красноуральск по предоставлению гражданам земельных участков на территории городского округа Красноуральск из земель сельскохозяйственного назначения для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства.
2. Предоставление муниципальной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:
 - 1) Конституцией Российской Федерации;
 - 2) Гражданским кодексом Российской Федерации;
 - 3) Земельным кодексом Российской Федерации;
 - 4) Федеральным законом от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;
 - 5) Федеральным законом от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;
 - 6) Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - 7) Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - 8) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - 9) Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 года № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков»;
 - 10) Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р;
 - 11) Правила землепользования и застройки городского округа Красноуральск, утвержденные решением Думы городского округа Красноуральск от 21.12.2009 г. № 429;
 - 12) Уставом городского округа Красноуральск, утвержденный решением Думы городского округа Красноуральск от 20.05.2005 г. № 156;
 - 13) Порядок действий структурных подразделений администрации городского округа Красноуральск по предоставлению земельных участков в пользование и собственность, утвержденный решением Думы городского округа Красноуральск от 03.04.2009 г. № 294.
3. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги (далее – заявители), являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, юридические лица, которые заинтересованы в получении земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в муниципальной собственности городского округа Красноуральск, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности, 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 Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск (далее – КУМИ) при личном или письменном обращении по адресу: 624330, Свердловская область, город Красноуральск, пл. Победы, 1; адрес электронной почты: kumikrug@rambler.ru. Приемные дни: понедельник, среда, пятница: с 08.30 часов до 13.00 часов, вторник, четверг: с 14.00 часов до 17.30 часов, перерывы - с 13.00 часов до 14.00 часов, Телефон для справок: (34343) 2-19-50;
 - 2) на информационном стендах КУМИ;
 - 3) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет): на официальном сайте органов местного самоуправления 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/pgu/>) (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 Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск (далее – специалисты КУМИ), а также специалисты МФЦ, при личном, письменном обращении и по справочному телефону 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 КУМИ или МФЦ).При личном обращении гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность. Все обращения регистрируются 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) местонахождение, 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;

Продолжение. Начало на стр. 21

9) порядок обжалования решений, действий (бездействия) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

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

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

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим административным регламентом, именуется «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, для создания крестьянского (фермерского) хозяйства и осуществления его деятельности».

2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация городского округа Красноуральск функциональным органом, осуществляющим оказание муниципальной услуги, является структурное подразделение - Комитет по управлению муниципальным имуществом.

3. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется взаимодействие со следующими органами и организациями:

- 1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);
- 2) Федеральная налоговая служба России.
4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
 - постановление администрации городского округа Красноуральск о предоставлении земельного участка;
 - договор аренды или договор купли-продажи земельного участка;
 - письменный мотивированный отказ в предоставлении земельного участка.

5. Срок предоставления муниципальной услуги.

5.1. В случае если подано только одно заявление:

1) КУМИ не позднее 14 дней с момента предоставления кадастрового паспорта земельного участка осуществляет подготовку и согласовывает проект постановления администрации городского округа Красноуральск о предоставлении земельного участка;

2) договор купли-продажи или аренды земельного участка для осуществления фермерским хозяйством его деятельности или расширения фермерского хозяйства заключается в течение 7 дней со дня принятия постановления администрации городского округа Красноуральск о предоставлении земельного участка.

5.2. В случае если подано два заявления и более, либо подано заявление на приобретение права собственности на земельный участок:

1) КУМИ осуществляет подготовку проекта постановления администрации городского округа Красноуральск о проведении аукциона по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка в течение 5 дней после истечения срока, установленного для приема дополнительных заявлений о предоставлении испрашиваемого земельного участка;

2) КУМИ, в качестве организатора аукциона, осуществляет проведение аукциона по продаже права собственности либо права на заключение договора аренды земельного участка.

Общий срок предоставления муниципальной услуги при проведении аукциона устанавливается Правилами организации и проведения торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договора аренды таких земельных участков, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 года № 808.

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 30 календарных дней.

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

6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно предоставляет в КУМИ или в МФЦ письменное заявление по установленной форме (приложение № 1 к настоящему административному регламенту) с приложением следующих документов:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (паспорт гражданина Российской Федерации, универсальная электронная карта);
- 2) доверенность, оформленная 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 – 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.

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления земельного участка.

6.1.1. В случае рассмотрения вопроса предоставления земельного участка путем проведения торгов, к заявлению прилагаются документы, установленные пунктом 10 Правил организации и проведения торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договора аренды таких земельных участков, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 года № 808.

Для участия в торгах претендент представляет организатору торгов (лично или через своего представителя) в установленный в извещении о проведении торгов срок заявку по форме, утверждаемой организатором торгов, платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом установленного в извещении о проведении торгов задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемого на торгах земельного участка или права на заключение договора аренды такого земельного участка и иные документы в соответствии с перечнем, опубликованным в извещении о проведении торгов.

Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в торгах.

При подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность. В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется доверенность.

6.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- 1) кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровую выписку о земельном участке (если границы и местоположение земельного участка уточнены);
- 2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей, являющихся заявителями, ходатайствующими о приобретении прав на земельный участок);
- 3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц, являющихся заявителями, ходатайствующими о приобретении прав на земельный участок);
- 4) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок.

6.3. Специалист не вправе требовать от заявителя документов, не предусмотренных пунктом 6.1 настоящего раздела.

Для рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности специалист КУМИ в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения), указанные в пункте 6.2 настоящего раздела, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе.

6.4. 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 (последнее – при наличии) (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 документе не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание.

6.5. 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.

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

- 1) непосредственно в КУМИ КГО;
- 2) посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) в электронной форме в отсканированном виде:

- на электронную почту КУМИ по адресу: kumikgur@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 2.5 раздела 3 настоящего административного регламента.

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

- 1) предоставление документов, не соответствующих перечню, указанному в пункте 6.1 настоящего раздела;
- 2) нарушение требований к оформлению документов;
- 3) наличие в запросах ненормативной лексики и оскорбительных высказываний;
- 4) предоставление документов лицом, неуполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо).

9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги:

- 1) заявление заявителя о приостановлении муниципальной услуги;
- 2) наличие противоречивых сведений в представленных документах;
- 3) отсутствие ответа органа и (или) организации, предоставляющей документ и (или) информацию посредством межведомственного взаимодействия, или поступление ответа такого органа и (или) организации, свидетельствующего об отсутствии запрашиваемых сведений;
- 4) отсутствие государственного кадастрового учета в отношении испрашиваемого земельного участка.

По основанию, указанному в подпункте 3 настоящего пункта, муниципальная услуга приостанавливается до момента предоставления заявителем необходимых документов и (или) информации, но не более чем на 30 календарных дней.

По основанию, указанному в подпункте 4 настоящего пункта, муниципальная услуга приостанавливается до момента предоставления заявителем уведомления о постановке на государственный кадастровый учет или кадастрового паспорта земельного участка.

10. 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) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- 4) не поступление в КУМИ ответа органа или организации, предоставляющей документ и (или) информацию посредством межведомственного взаимодействия, или поступление от такого органа или организации ответа, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, указанных в пункте 6.2 настоящего раздела, если соответствующие документы и (или) информация не представлены заявителем по собственной инициативе.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по указанному основанию допускается в случае, если специалист КУМИ, после получения указанного ответа или истечения срока, установленного для направления ответа на межведомственный запрос, уведомил заявителя о неполучении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги и предложил заявителю представить такие документ и (или) информацию, но не получил от заявителя необходимые сведения в течение 30 календарных дней со дня направления уведомления.

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

12. Максимальный срок ожидания в очереди.

12.1. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

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

12.3. В случае объективной задержки продвижения очереди уполномоченное должностное лицо КУМИ, осуществляющее прием и регистрацию документов, обязано уведомить ожидающих о причинах задержки и предполагаемом времени ожидания.

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

14. 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.

15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

15.1. 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 органов местного самоуправления городского округа Красноуральск.

15.2. 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.

16. 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, 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 № 2 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) формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) опубликование сообщения о предстоящем предоставлении земельного участка;
- 5) рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений;
- 6) 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 КУМИ либо в МФЦ.

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

1.3. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты, ответственные за консультирование заявителя 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.

Продолжение. Начало на стр. 22

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 заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

2.2. Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом КУМИ.

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 6.1 раздела 2 настоящего административного регламента;
- 2) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 6.4 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 разъясняет заявителю причины такого отказа;
- 5) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов регистрирует поступление запроса в журнале регистрации входящей корреспонденции 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 заявлений и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в КУМИ либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

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

- 1) проверяет наличие документов, указанных в пункте 6.1 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 6.1 раздела 2 настоящего административного регламента, информирует заявителя о необходимости представления (направления по почте) недостающих документов, а также о документах, которые могут быть истребованы КУМИ, в рамках межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и других обстоятельствах, препятствующих получению муниципальной услуги и способах их устранения;
 - иную информацию.

2.6. Результатом административной процедуры «Прием и регистрация заявлений 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. Формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1. Основанием для начала административной процедуры «Формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, а также непредставление заявителем документов, указанных в пункте 6.2 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2. Специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, не позднее 3 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 6.1 раздела 2 настоящего административного регламента, с использованием системы межведомственного взаимодействия направляет межведомственные запросы о предоставлении следующих документов и сведений:

- 1) кадастрового паспорта земельного участка либо кадастровой выписки о земельном участке (если границы и местоположение земельного участка уточнены);
- 2) выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей, являющихся заявителями, ходатайствующими о приобретении прав на земельный участок);
- 3) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц, являющихся заявителями, ходатайствующими о приобретении прав на земельный участок);
- 4) выписки из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок.

3.3. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и сведений, указанных в пункте 6.2 раздела 2 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.4. В случае не поступления в КУМИ ответа органа или организации, предоставляющей документ и (или) информацию посредством межведомственного взаимодействия, или поступления от такого органа или организации ответа, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, указанных в пункте 6.2 раздела 2 настоящего административного регламента, специалист КУМИ, в течение 3 рабочих дней после получения указанного ответа или истечения срока, установленного для направления ответа на межведомственный запрос, уведомляет заявителя о неполучении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и предлагает заявителю самостоятельно представить такие документ и (или) информацию.

В случае неполучения от заявителя указанных в уведомлении документов и (или) информации в течение 30 календарных дней со дня направления уведомления, специалист КУМИ готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Результатом административной процедуры «Формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является поступление специалисту КУМИ, ответственному за предоставление муниципальной услуги, полного пакета необходимых документов либо уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4. Опубликование сообщения о предоставлении муниципальной услуги.

4.1. Основанием для начала административной процедуры «Опубликование сообщения о предстоящем предоставлении земельного участка» является поступление специалисту КУМИ, ответственному за предоставление муниципальной услуги, полного пакета необходимых документов.

4.2. Заявление о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в течение 14 дней

с момента его регистрации в КУМИ или МФЦ рассматривается на комиссии по рассмотрению вопросов использования и продажи земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения на территории городского округа Красноуральск.

4.3. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист КУМИ готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.4. В случае, если комиссией принято решение о предоставлении муниципальной услуги, специалист КУМИ в течение 7 дней со дня получения полного пакета необходимых документов осуществляет подготовку и публикацию в газете «Красноуральский рабочий», а также размещение на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет» сообщения о предстоящем предоставлении испрашиваемого земельного участка для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности.

4.5. Если по истечении месяца со дня опубликования в газете «Красноуральский рабочий» сообщения о предстоящем предоставлении испрашиваемого земельного участка, поступило два или более заявлений о предоставлении земельного участка, специалист КУМИ в течение 5 дней осуществляет подготовку постановления администрации городского округа Красноуральск о проведении аукциона по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка и соответствующего уведомления.

4.5.1. Аукцион проводится только в отношении земельного участка, прошедшего государственный кадастровый учет, в случае, если определены разрешенное использование такого земельного участка, а также технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения.

Порядок проведения аукциона регламентируется Правилами организации и проведения торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договора аренды таких земельных участков, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 года № 808.

4.5.2. Специалист КУМИ в течение 3 дней с момента принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка уведомляет заявителя о принятом решении, направляя почтовым отправлением либо вручая лично заявителю под роспись, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче запроса, соответствующее уведомление с приложением копии постановления администрации городского округа Красноуральск о проведении аукциона по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка в 1 экземпляре.

4.5.3. При предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ специалист КУМИ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее 1 дня с момента регистрации постановления администрации городского округа Красноуральск о проведении аукциона по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка передает в МФЦ соответствующее уведомление с приложением копии постановления администрации городского округа Красноуральск в 1 экземпляре.

Специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления постановления администрации городского округа Красноуральск о проведении аукциона по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка в МФЦ, обеспечивает его выдачу заявителю лично под роспись.

4.5.4. При получении муниципальной услуги через Единый портал либо через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) выдача заявителям (их представителям) постановлений администрации городского округа Красноуральск о проведении аукциона по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка и соответствующего уведомления осуществляется через Единый портал (Региональный портал).

4.6. Если по истечении месяца со дня опубликования в газете «Красноуральский рабочий» сообщения о предстоящем предоставлении испрашиваемого земельного участка, иные заявления в отношении испрашиваемого земельного участка не поступили, специалист КУМИ в течение 3 дней уведомляет об этом заявителя, направляя почтовым отправлением либо вручая заявителю лично под роспись, если иной порядок выдачи не определен заявителем при подаче запроса, соответствующее уведомление в 1 экземпляре.

4.6.1. При предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ специалист КУМИ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее 1 дня с момента регистрации уведомления передает его в МФЦ в 1 экземпляре.

Специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления в МФЦ, обеспечивает его выдачу заявителю лично под роспись.

4.6.2. При получении муниципальной услуги через Единый портал либо через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) выдача заявителям (их представителям) уведомления осуществляется через Единый портал (Региональный портал).

4.6.3. Заявитель самостоятельно за свой счет обеспечивает установление границ земельного участка на местности и постановку его на государственный кадастровый учет в порядке, установленном действующим законодательством.

Срок предоставления муниципальной услуги приостанавливается до момента предоставления заявителем в КУМИ или в МФЦ уведомления о постановке на государственный кадастровый учет или кадастрового паспорта испрашиваемого земельного участка.

4.7. Результатом административной процедуры «Опубликование сообщения о предстоящем предоставлении земельного участка» является принятие решения о предоставлении земельного участка заявителю без проведения торгов или о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды или купли-продажи земельного участка.

5. Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений.

5.1. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» является поступление специалисту КУМИ, ответственному за предоставление муниципальной услуги, полного пакета необходимых документов.

5.2. Специалист КУМИ в течение 5 рабочих дней рассматривает поступившие документы и устанавливает наличие оснований для отказа в предоставлении испрашиваемого земельного участка для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности.

5.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист КУМИ готовит уведомление об отказе в предоставлении испрашиваемого земельного участка с указанием причины отказа.

5.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист КУМИ в течение 14 календарных дней со дня предоставления кадастрового паспорта испрашиваемого земельного участка подготавливает постановление администрации городского округа Красноуральск о предоставлении испрашиваемого земельного участка в собственность (за плату или бесплатно) либо в аренду и направляет ему копию постановления с приложением кадастрового паспорта этого земельного участка.

5.5. Специалист администрации городского округа Красноуральск, ответственный за делопроизводство, регистрирует постановление администрации городского округа Красноуральск о предоставлении земельного участка в журнале регистрации постановлений администрации городского округа Красноуральск в соответствии с установленными правилами делопроизводства и передает его специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

5.6. Специалист КУМИ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 7 календарных дней со дня подписания постановления администрации городского округа Красноуральск о предоставлении земельного участка на праве собственности или в аренду осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка.

5.7. Договор аренды земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, государственная собственность на которые не разграничена и земель, находящихся в муниципальной собственности городского округа Красноуральск, заключается на срок до трех лет, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 24.07.2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

Для сенокосения и выпаса скота договор аренды земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, государственная собственность на которые не разграничена и земель, находящихся в муниципальной собственности городского округа Красноуральск, заключается на срок до трех лет.

5.8. Результатом административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» является постановление администрации городского округа Красноуральск о предоставлении испрашиваемого земельного участка в собственность (за плату или бесплатно) либо в аренду, проект договора купли-продажи или аренды земельного участка, либо уведомление об отказе в предоставлении испрашиваемого земельного участка.

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

6.1. Основанием для начала административной процедуры «Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги» является поступление результата предоставления муниципальной услуги специалисту КУМИ, ответственному за выдачу документов заявителю.

6.2. Специалист КУМИ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 дней с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги уведомляет заявителя о принятом решении, направляя почтовым отправлением или вручая ему лично под роспись, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче запроса, один из следующих документов:

- 1) постановление администрации городского округа Красноуральск о предоставлении земельного участка в собственность за плату (в аренду) в 2 экземплярах с приложением проекта договора купли-продажи (аренды) земельного участка в 3 экземплярах (при отсутствии необходимости государственной регистрации права на земельный участок, постановление администрации городского округа Красноуральск передается в 1 экземпляре с приложением проекта

Продолжение. Начало на стр. 23

договора в 2 экземплярах);

2) постановление администрации городского округа Красноуральск о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в 2 экземплярах;

3) уведомление об отказе в предоставлении испрашиваемого земельного участка с указанием причины отказа в 1 экземпляре.

7.3. При предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ специалист КУМИ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее 1 рабочего дня до истечения срока предоставления муниципальной услуги передает в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг один из следующих документов для выдачи его заявителю:

1) постановление администрации городского округа Красноуральск о предоставлении земельного участка в собственность за плату (в аренду) в 2 экземплярах с приложением проекта договора купли-продажи (аренды) земельного участка в 3 экземплярах (при отсутствии необходимости государственной регистрации права на земельный участок, постановление администрации городского округа Красноуральск передается в 1 экземпляре с приложением проекта договора в 2 экземплярах);

2) постановление администрации городского округа Красноуральск о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в 2 экземплярах;

3) уведомление об отказе в предоставлении испрашиваемого земельного участка с указанием причины отказа в 1 экземпляре.

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

6.4. Специалист, ответственный за выдачу документов, удостоверяется, что получателем результата предоставления муниципальной услуги является именно то лицо, на чье имя он оформлен, либо лицо, на которое надлежащим образом оформлена доверенность на получение такого результата, а также предлагает получателю муниципальной услуги:

- проверить правильность внесенных в документы сведений. При обнаружении неверно внесенных сведений оформляется заявление о внесении изменений в документы;

- предлагает получателю договора купли-продажи (аренды) земельного участка расписаться в договоре;

- предлагает получателю документов расписаться в журнале выдачи документов;

- передает получателю муниципальной услуги результат предоставления муниципальной услуги.

6.5. Второй экземпляр результата предоставления муниципальной услуги, заявление о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности и прилагаемые к нему документы остаются на хранении в КУМИ.

6.6. При получении муниципальной услуги через Единый портал либо через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) выдача заявителям (их представителям) постановления администрации городского округа Красноуральск о предоставлении земельного участка (уведомления об отказе в предоставлении испрашиваемого земельного участка) осуществляется через Единый портал (Региональный портал).

6.7. Результатом административной процедуры «Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги» является выдача заявителю постановления администрации городского округа о предоставлении земельного участка, договора купли-продажи (аренды) земельного участка либо уведомление об отказе в предоставлении испрашиваемого участка.

7. Право собственности или аренды заявителя на земельный участок, в соответствии с действующим законодательством, возникает с момента его государственной регистрации.

Раздел 4. Формы контроля исполнения муниципальной услуги

1. Контроль предоставления муниципальной услуги осуществляется Главой администрации городского округа Красноуральск или лицами, назначенными Главой администрации городского округа Красноуральск для проведения контроля.

2. Лица, ответственные за текущий контроль, проверяют исполнение должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Регламента.

3. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

4. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Внеплановая проверка может быть проведена по конкретному обращению заявителя. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения Главы администрации городского округа Красноуральск. Распоряжением определяется состав лиц, производящих проверку и направления, по которым она будет проводиться. Результаты проверки оформляются актом.

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

6. В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

7. 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.

Раздел 5. Порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу

1. Решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы.

2. Жалоба подается в администрацию городского округа Красноуральск в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

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.

3. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя либо их копии.

4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

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

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется администрацией городского округа Красноуральск.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет»;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

7. При подаче жалобы в электронном виде документы, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

8. Жалоба рассматривается главой администрации городского округа Красноуральск или уполномоченным им должностным лицом. В случае если обжалуются решения главы администрации, жалоба подается главе городского округа Красноуральск и рассматривается в соответствии с настоящими Правилами.

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.

9. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;

ж) отказ органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

10. Структурное подразделение администрации городского округа Красноуральск, отвечающее за организацию рассмотрения обращений граждан в соответствии с действующим законодательством, обеспечивает:

а) прием жалоб в соответствии с требованиями настоящих Правил;

б) направление жалоб на рассмотрение главе администрации городского округа Красноуральск, главе городского округа Красноуральск.

11. Органы, ответственные за предоставление муниципальной услуги обеспечивают:

а) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале;

б) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

12. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа Красноуральск, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены главой администрации или уполномоченным им должностным лицом.

В случае обжалования отказа органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, действий его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

13. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» глава администрации городского округа Красноуральск принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы глава администрации или уполномоченное им должностное лицо принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

14. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

15. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой администрации либо уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

17. Отказ в удовлетворении жалобы предусматривается в следующих случаях:

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

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Приобретение земельных участков из земель
сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной
и муниципальной собственности, для осуществления
фермерским хозяйством его деятельности»

Главе администрации городского округа Красноуральск

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего(ей) по адресу: 624330, Свердловская область

город Красноуральск, пос. _____

ул. _____ дом № _____ кв. № _____

Паспортные данные: серия _____ номер _____

выдан _____

контактный телефон: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
из земель сельскохозяйственного назначения для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства**

Прошу предоставить земельный участок из категории земель - земли сельскохозяйственного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, город Красноуральск, _____

(указать адрес (местоположение) земельного участка)

Продолжение. Начало на стр. 24

общей площадью _____ кв. м, с разрешенным использованием для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства на праве аренды сроком на _____ месяцев/года.

К заявлению прилагаются следующие документы:

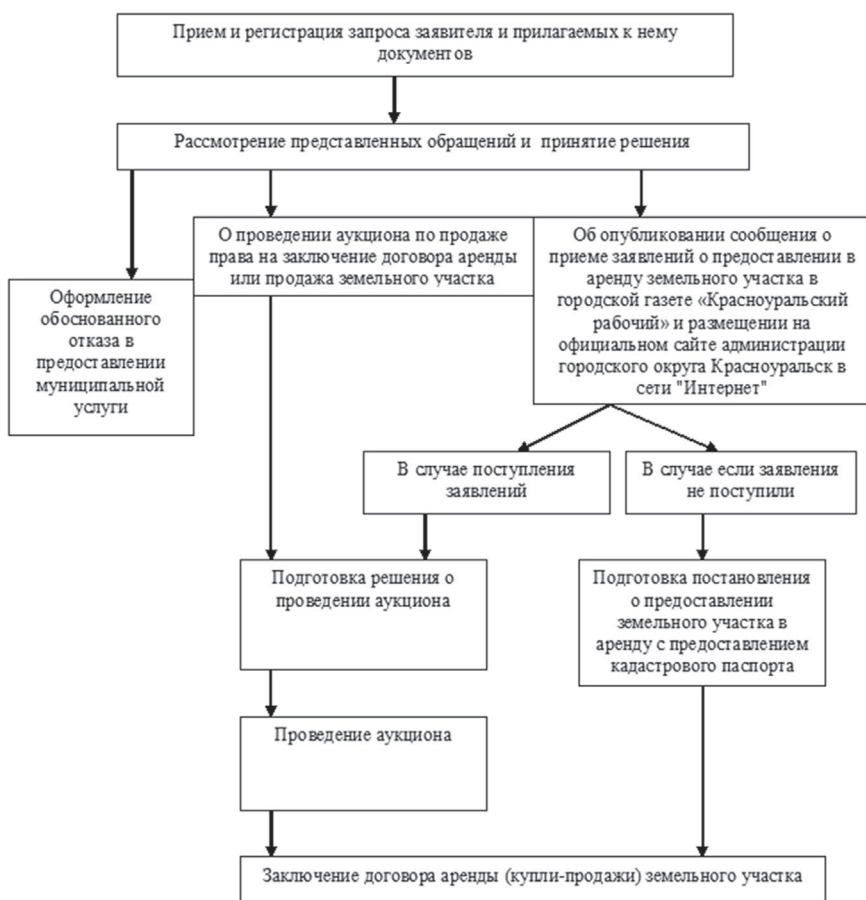
Заявитель _____ 20 ____ г.
(Ф.И.О.) (подпись) (дата на момент подачи заявления)

Я, настоящим выражаю согласие на осуществление специалистами Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск обработки, (сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования) моих (наших) персональных данных, сведения о которых приложены к настоящему заявлению, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Указанные персональные данные предоставляются в целях оформления прав на земельный участок, расположенный на территории городского округа Красноуральск _____

Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Приобретение земельных участков из земель
сельскохозяйственного значения, находящихся в государственной
и муниципальной собственности, для осуществления
фермерским хозяйством его деятельности»

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.12.2014 года № 2035
г. Красноуральск

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа
Красноуральск от 10 апреля 2014 года № 555 «Об утверждении тарифов на услуги,
оказываемые Муниципальным Автономным Учреждением
«Дворец культуры «Металлург»»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы городского округа Красноуральск от 28 марта 2011 года № 642 «Об утверждении Порядка установления тарифов на услуги муниципальных предприятий и муниципальных учреждений городского округа Красноуральск», руководствуясь статьей 31 Устава городского округа Красноуральск, в целях удовлетворения культурно-досуговых потребностей физических и юридических лиц администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа Красноуральск от 10 апреля 2014 года № 555 «Об утверждении тарифов на услуги, оказываемые Муниципальным Автономным Учреждением «Дворец культуры «Металлург»» следующие изменения:

1) в пункте 1 и 3 приложений к постановлению изменить тарифы на следующие услуги:

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Тариф, рублей (НДС не предусмотрен)
	Дворец культуры «Металлург»		
1.	Культурно-массовые мероприятия		
	Концерт художественной самодеятельности	1 билет	70,00
	Конкурс художественной самодеятельности	1 билет	70,00
	Выезд Деда Мороза и Снегурочки на дом	мероприятие	1000,00
	Областные (региональные), всероссийские конкурсы и фестивали	1 билет	100,00
	День рождения для детей с клоуном	мероприятие	1000,00
3.	Услуги творческих коллективов		
	Занятия в хореографическом коллективе	руб./мес.	350,00
	Занятия в вокальных коллективах	руб./мес.	300,00
	Занятия в кружке декоративно-прикладного искусства	руб./мес.	200,00
	Городской центр культуры «Химик»		
1.	Культурно-массовые мероприятия		
	Областные (региональные), всероссийские конкурсы и фестивали	1 билет	100,00
	День рождения для детей с клоуном	мероприятие	1000,00

приложения к постановлению дополнить перечнем услуг в следующей редакции:

	Наименование услуги	Единица измерения	Тариф, рублей (НДС не предусмотрен)
	Дворец культуры «Металлург»		
3.	Услуги творческих коллективов		
	Выступление духового оркестра	1 номер	1000,00
8.	Реклама		
	Показ видеороликов	1 мин.	400,00
	Городской центр культуры «Химик»		
6.	Аренда помещений		
	Кафе для проведения Дня рождения	1 час	200,00

- Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2015 года.
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет» <http://krur.midural.ru>.
- Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
городского округа Красноуральск

Д.Н.Кузьминых

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.12.2014 года № 2039
г. Красноуральск

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа
Красноуральск от 27 января 2014 года № 93 «Об утверждении платы за
дополнительные образовательные услуги, оказываемые Муниципальным автономным
общеобразовательным учреждением Средняя общеобразовательная школа № 8»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы городского округа Красноуральск от 28 марта 2011 года № 642 «Об утверждении Порядка установления тарифов на услуги муниципальных предприятий и муниципальных учреждений городского округа Красноуральск», руководствуясь статьей 31 Устава городского округа Красноуральск, в целях удовлетворения образовательных потребностей граждан администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа Красноуральск от 27 января 2014 года № 93 «Об утверждении платы за дополнительные образовательные услуги, оказываемые Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением Средняя общеобразовательная школа № 8» следующие изменения:

1) приложение к постановлению дополнить перечнем услуг в следующей редакции:

Наименование услуги	Единица измерения	Тариф, рублей (НДС не предусмотрен)
1	2	3
4. Дополнительная образовательная программа по английскому языку «Увлекательный английский» для обучающихся 2-3 классов (детей в возрасте от 8 до 10 лет):		
- занятия в группе количеством до 12 человек	1 час	58,00

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Красноуральский рабочий».

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
городского округа Красноуральск

Д.Н.Кузьминых

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.12.2014 № 2027
г. Красноуральск

**Об утверждении Плана проведения проверок
физических лиц в рамках осуществления муниципального земельного контроля
администрацией городского округа Красноуральск на 2015 год**

Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком осуществления муниципального земельного контроля в отношении физических лиц на территории городского округа Красноуральск, утвержденным постановлением администрации городского округа Красноуральск от 02.09.2014 года № 1436, Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План проведения проверок физических лиц в рамках осуществления муниципального земельного контроля администрацией городского округа Красноуральск на 2015 год (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет».
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

Утверждено:
постановление администрации
городского округа Красноуральск
от 08.12.2014 № 2027

**ПЛАН
проведения проверок физических лиц в рамках осуществления муниципального
земельного контроля администрацией городского округа Красноуральск на 2015 год**

№ п/п	Объект проверки	Срок проведения проверки	цель проведения проверки	Наименование органа муниципального контроля, осуществляющего проверку
1	2	3	4	5
1	Малькевич Марина Ивановна Свердловская обл., г. Красноуральск, ул. Больничная, 10 (жилой дом), кадастровый номер 66:51:0102005:45	Февраль	проверка соблюдения земельного законодательства	администрация городского округа Красноуральск
2	Шахмаева Валентина Ауреловна Свердловская обл., г. Красноуральск, ул. Сельская, 2 (жилой дом), кадастровый номер 66:51:0102002:38	Февраль	проверка соблюдения земельного законодательства	администрация городского округа Красноуральск
3	Подшивалова Жанна Владимировна Свердловская обл., г. Красноуральск, ул. Достоевского, 22 (жилой дом), кадастровый номер 66:51:0102004:49	Март	проверка соблюдения земельного законодательства	администрация городского округа Красноуральск
4	Анциферова Асия Альбертовна Свердловская обл., г. Красноуральск, ул. Хлебная, 44 (жилой дом), Кадастровый номер 66:51:0107001:4	Апрель	проверка соблюдения земельного законодательства	администрация городского округа Красноуральск
5	Анциферов Андрей Алексеевич Свердловская обл., г. Красноуральск, ул. Хлебная, 44 (жилой дом), Кадастровый номер 66:51:0107001:4	Апрель	проверка соблюдения земельного законодательства	администрация городского округа Красноуральск
6	Малышева Надежда Борисовна Свердловская обл., г. Красноуральск, ул. Западная, 33 (жилой дом), кадастровый номер 66:51:0102002:211	Май	проверка соблюдения земельного законодательства	администрация городского округа Красноуральск
7	Закирова Елена Мухаметгаревна Свердловская обл., г. Красноуральск, ул. Западная, 64 (жилой дом), кадастровый номер 66:51:0102002:87	Май	проверка соблюдения земельного законодательства	администрация городского округа Красноуральск
8	Рыткова Татьяна Николаевна Свердловская обл., г. Красноуральск, ул. Пролетарская, 8 (жилой дом), кадастровый номер 66:51:0110002:66	Июнь	проверка соблюдения земельного законодательства	администрация городского округа Красноуральск
9	Рыткова Анатолий Илларионович Свердловская обл., г. Красноуральск, ул. Пролетарская, 8 (жилой дом), кадастровый номер 66:51:0110002:66	Июнь	проверка соблюдения земельного законодательства	администрация городского округа Красноуральск
10	Рыбьякова Наталья Витальевна Свердловская обл., г. Красноуральск, ул. Пролетарская, 12 (жилой дом), кадастровый номер 66:51:0110002:70	Июнь	проверка соблюдения земельного законодательства	администрация городского округа Красноуральск
11	Константинов Михаил Александрович Свердловская обл., г. Красноуральск, ул. Яна Нуммура, 191-2 (жилой дом) кадастровый номер 66:51:0106011:232	Июль	проверка соблюдения земельного законодательства	администрация городского округа Красноуральск
12	Константинов Евгений Михайлович Свердловская обл., г. Красноуральск, ул. Яна Нуммура, 191-2 (жилой дом) кадастровый номер 66:51:0106011:232	Июль	проверка соблюдения земельного законодательства	администрация городского округа Красноуральск
13	Константинова Елена Михайловна Свердловская обл., г. Красноуральск, ул. Яна Нуммура, 191-2 (жилой дом) кадастровый номер 66:51:0106011:232	Июль	проверка соблюдения земельного законодательства	администрация городского округа Красноуральск
14	Константинова Любовь Павловна Свердловская обл., г. Красноуральск, ул. Яна Нуммура, 191-2 (жилой дом) кадастровый номер 66:51:0106011:232	Июль	проверка соблюдения земельного законодательства	администрация городского округа Красноуральск
15	Гончар Мирча Семенович Свердловская обл., г. Красноуральск, ул. Колхозная, 36 (жилой дом), кадастровый номер 66:51:0107002:63	Сентябрь	проверка соблюдения земельного законодательства	администрация городского округа Красноуральск
16	Гончар Мария Мирчевна Свердловская обл., г. Красноуральск, ул. Колхозная, 36 (жилой дом), кадастровый номер 66:51:0107002:63	Сентябрь	проверка соблюдения земельного законодательства	администрация городского округа Красноуральск

17	Гончар Максим Мирчевич Свердловская обл., г. Красноуральск, ул. Колхозная, 36 (жилой дом), кадастровый номер 66:51:0107002:63	Сентябрь	проверка соблюдения земельного законодательства	администрация городского округа Красноуральск
18	Овчаренко Ольга Викторовна Свердловская обл., г. Красноуральск, ул. Республиканская, 81 (жилой дом), кадастровый номер 66:51:0106011:25	Октябрь	проверка соблюдения земельного законодательства	администрация городского округа Красноуральск
19	Шумихина Наталья Николаевна Свердловская обл., г. Красноуральск, ул. Дзержинского, 7 (жилой дом) Кадастровый номер: 66:51:0108001:21	Октябрь	проверка соблюдения земельного законодательства	администрация городского округа Красноуральск
20	Васильев Александр Иванович Свердловская обл., г. Красноуральск, ул. Ключевая, 34 (жилой дом), кадастровый номер 66:51:0102005:82	Ноябрь	проверка соблюдения земельного законодательства	администрация городского округа Красноуральск
21	Комарова Наталья Ивановна Свердловская обл., г. Красноуральск ул. Ключевая, 34 (жилой дом), кадастровый номер 66:51:0102005:82	Ноябрь	проверка соблюдения земельного законодательства	администрация городского округа Красноуральск
22	Галимзянова Лидия Ивановна Свердловская обл., г. Красноуральск ул. Ключевая, 34 (жилой дом), кадастровый номер 66:51:0102005:82	Ноябрь	проверка соблюдения земельного законодательства	администрация городского округа Красноуральск
23	Васильев Владимир Иванович Свердловская обл., г. Красноуральск, ул. Ключевая, 34 (жилой дом), кадастровый номер 66:51:0102005:82	Ноябрь	проверка соблюдения земельного законодательства	администрация городского округа Красноуральск
24	Кожевин Дмитрий Александрович Свердловская обл., г. Красноуральск, ул. Достоевского, 28 (жилой дом), кадастровый номер 66:51:0102004:50	Декабрь	проверка соблюдения земельного законодательства	администрация городского округа Красноуральск
25	Кожевин Павел Александрович Свердловская обл., г. Красноуральск, ул. Достоевского, 28 (жилой дом), кадастровый номер 66:51:0102004:50	Декабрь	проверка соблюдения земельного законодательства	администрация городского округа Красноуральск
26	Кожевин Иван Александрович Свердловская обл., г. Красноуральск, ул. Достоевского, 28 (жилой дом), кадастровый номер 66:51:0102004:50	Декабрь	проверка соблюдения земельного законодательства	администрация городского округа Красноуральск

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.11.2014 года № 1951
г. Красноуральск

**Об утверждении платы за дополнительные образовательные услуги, оказываемые
Муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением Детский сад № 16**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы городского округа Красноуральск от 28 марта 2011 года № 642 «Об утверждении Порядка установления тарифов на услуги муниципальных предприятий и муниципальных учреждений городского округа Красноуральск», руководствуясь статьей 31 Устава городского округа Красноуральск, в целях удовлетворения образовательных потребностей граждан администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить и ввести в действие со дня вступления в законную силу плату за дополнительные образовательные услуги, оказываемые Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Детский сад № 16 (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Красноуральский рабочий».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск <http://krug.midural.ru>.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
городского округа Красноуральск

Д.Н.Кузьминых

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа Красноуральск
от 24.11.2014 года № 1951

**ПЛАТА
за дополнительные образовательные услуги, оказываемые Муниципальным
бюджетным дошкольным образовательным учреждением Детский сад № 16**

Наименование услуги	Единица измерения	Тариф, рублей (НДС не предусмотрен)
1	2	3
1. Программа по подготовке к школе «По дороге к азбуке» для детей в возрасте от 6 до 7 лет:		
- занятия в группе количеством до 20 человек	1 час	75,00
2. Кружок по обучению вокалу «ДО-мисолька» для детей в возрасте от 5 до 7 лет:		
- занятия в группе количеством до 9 человек	1 час	35,00
3. Программа по художественно-эстетическому развитию «Гениальные малыши» для детей в возрасте от 2 до 3 лет:		
- занятия в группе количеством до 6 человек	1 час	57,00
4. Программа по художественно-эстетическому развитию «Клясочка» для детей в возрасте от 3 до 7 лет:		
- занятия в группе количеством до 15 человек	1 час	50,00

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.11.2014 года № 1948
г. Красноуральск

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Красноуральск от 19 августа 2013 года № 1326 «Об утверждении платы за дополнительные образовательные услуги, оказываемые Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением Детский сад № 9 комбинированного вида»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы городского округа Красноуральск от 28 марта 2011 года № 642 «Об утверждении Порядка установления тарифов на услуги муниципальных предприятий и муниципальных учреждений городского округа Красноуральск», руководствуясь статьей 31 Устава городского округа Красноуральск, в целях удовлетворения образовательных потребностей граждан администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа Красноуральск от 19 августа 2013 года № 1326 «Об утверждении платы за дополнительные образовательные услуги, оказываемые Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением Детский сад № 9 комбинированного вида» следующие изменения:

1) приложение к постановлению дополнить пунктами 5, 6 следующего содержания:

Наименование услуги	Единица измерения	Тариф, рублей (НДС не предусмотрен)
1	2	3
5. Кружок художественно-эстетического развития для детей в возрасте от 3 до 5 лет «Звездочки»: - занятия в группе количеством до 10 человек (программа рассчитана на 8 часов с 1 человека)	8 часов	340,00
6. Кружок физического развития «Акробатика» для детей в возрасте от 4 до 7 лет: - занятия в группе количеством до 15 человек (программа рассчитана на 8 часов с 1 человека)	8 часов	350,00

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Красноуральский рабочий».

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
городского округа Красноуральск

Д.Н.Кузьминых

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.12.2014г № 2030
г. Красноуральск

О предоставлении субсидий обществу с ограниченной ответственностью «Авто - Т», осуществляющему регулярные пассажирские перевозки по социально - значимым убыточным маршрутам, в целях возмещения затрат не покрываемых выручкой

В целях благоприятного и устойчивого состояния сферы осуществления регулярных пассажирских перевозок по социально-значимым убыточным маршрутам городского округа Красноуральск, согласно предоставленного расчета, руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса РФ, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», статьей 19 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», постановлением администрации городского округа Красноуральск от 27 января 2014 года № 92 «О предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки по социально - значимым убыточным маршрутам», Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить обществу с ограниченной ответственностью «Авто - Т», выполнявшему регулярные пассажирские перевозки по социально - значимым убыточным маршрутам в ноябре 2014 года субсидию на возмещение части затрат не покрываемых выручкой, связанных с осуществлением регулярных пассажирских перевозок по социально - значимым убыточным маршрутам в городском округе Красноуральск, в размере 50000 (пятьдесят тысяч) рублей.

2. Администрации городского округа Красноуральск заключить с обществом с ограниченной ответственностью «Авто-Т» договор о предоставлении субсидии за ноябрь 2014 года.

3. Отделу развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства администрации городского округа Красноуральск (Кузнецов С.В.) внести общество с ограниченной ответственностью «Авто-Т» в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства — получателей поддержки.

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации И.В. Бородулину.

Глава администрации
городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.11.2014 № 1856
г. Красноуральск

О внесении изменений в постановление главы Администрации городского округа Красноуральск № 727 от 28.05.2010 года «Об утверждении Административного регламента по проведению проверок органами муниципального контроля»

На основании протеста прокурора города Красноуральска от 28.10.2014 года № 02-03-2014, в соответствии с ч.1 ст.10 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ « О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа Красноуральск № 727 от 28.05.2014 года «Об утверждении Административного регламента по проведению проверок органами муниципального контроля»:

Пункт 11 административного регламента « Основание для проведения внеплановой проверки» изложить в следующей редакции:

1) Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

Поступление в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия

(памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) распоряжение руководителя органа муниципального контроля, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам обращениям.

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Красноуральский рабочий» и на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.10.2014 г. № 1766
г. Красноуральск

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Красноуральск»

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 26.06.2010 № 973 - ПП «О введении новой системы оплаты труда работников государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области» с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Свердловской области от 28.12.2011 № 1826 – ПП, от 07.11.2012 № 1264 – ПП, от 20.03.2013 № 330 – ПП, от 16.12.2013 № 1512 – ПП, от 23.04.2014 №320-ПП, от 03.09.2014 №761-ПП, на основании приказа Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 28.03.2014 № 51-д «Об установлении предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области, и примерного перечня должностей, относимых к административно-управленческому персоналу», совместного письма Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 03.04.2014 № 02-01-82/2127 и Свердловской областной организации профсоюзов работников народного образования и науки РФ от 31.03.2014 №75/01 «Об изменениях в системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций», в целях совершенствования оплаты труда работников муниципальных организаций образования городского округа Красноуральск, руководствуясь статьей 31 Устава городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Красноуральск» (прилагается).

2. Ввести оплату труда в соответствии с данным постановлением для работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Красноуральск».

3. Установить, что при переходе на оплату труда, утвержденную данным постановлением объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций муниципальных образовательных организаций городского округа Красноуральск, утвержденный в части оплаты труда работников, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема муниципальных услуг, оказываемых муниципальной образовательной организацией.

4. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных

Продолжение. Начало на стр. 27

с реализацией настоящего постановления, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций муниципальных образовательных организаций на соответствующий финансовый год.

5. Признать утратившим силу с 01.10.2014: постановление администрации городского округа Красноуральск от 23.05.2014 №855 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования», с изменениями внесенными постановлением от 10.06.2014 №976; постановление администрации городского округа Красноуральск от 31.01.2013 №179 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Красноуральск», с изменениями внесенными постановлениями от 19.07.2013 №643, от 04.09.2013 №1387, от 03.12.2013 №1949; постановление администрации городского округа Красноуральск от 31.01.2013 №180 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей городского округа Красноуральск», с изменениями внесенными постановлениями от 04.09.2013 №1385, от 03.12.2013 №1948;

6. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.10.2014.

7. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий», на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск <http://krug.midural.ru/> и официальном сайте Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Красноуральск» <http://goi.uoi.kru.ru/>.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Бородулину И.В.

**Глава администрации
городского округа Красноуральск**

Д.Н.Кузьминых

Приложение
к постановлению Администрации
городского округа Красноуральск
от 24.10.2014 № 1766
«Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников
муниципальных образовательных организаций, подведомственных муниципальной
казенному учреждению «Управление образования городского округа Красноуральск»

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных муниципальной казенному учреждению «Управление образования городского округа Красноуральск»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Красноуральск» (далее - Примерное положение), применяется при исчислении заработной платы работников образовательных организаций, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Красноуральск» (далее – муниципальные организации).

Заработная плата работников муниципальных организаций устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами муниципальных организаций, которые разрабатываются на основе Примерного положения и не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных организаций (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ по той же квалификации.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудоовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Свердловской области.

Размер, порядок и условия оплаты труда работников муниципальных организаций устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

Фонд оплаты труда формируется муниципальными организациями на соответствующий финансовый год.

Объем средств на компенсационные выплаты в составе фонда оплаты труда муниципальной организации устанавливает Управление образования исходя из особенностей деятельности муниципальной организации.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда муниципальной организации должен составлять не менее 20 и не более 40 процентов.

Штатное расписание разрабатывается муниципальными организациями в соответствии со структурой, согласованной с Управлением образования, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Управление образования устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда муниципальных организаций, а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу указанных организаций.

Должности работников, включаемые в штатное расписание муниципальной организации, должны соответствовать уставным целям муниципальной организации, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС), утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2002 № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (далее – ЕТКС).

Средняя заработная плата педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций, осуществляющих обучение к 2018 году должна составлять не менее 100 процентов от средней заработной платы в Свердловской области.

Повышение заработной платы работников муниципальных организаций производится поэтапно с возможным привлечением на эти цели не менее трети средств, получаемых за счет реорганизации неэффективных расходов.

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

Оплата труда работников образовательных организаций устанавливается с учетом:

ЕТКС;
Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
перечня видов выплат компенсационного характера;
перечня видов выплат стимулирующего характера;
единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников муниципальных организаций;
мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников муниципальной организации.

При определении размера оплаты труда работников муниципальных организаций учитываются следующие условия:
показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников муниципальных организаций;

объемы учебной (педагогической) работы;
порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

Заработная плата работников муниципальных организаций предельными размерами не ограничивается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Изменение оплаты труда производится:

при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией при федеральном органе исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца

кандидата наук);

при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией при федеральном органе исполнительной власти ученой степени доктора наук (при предъявлении диплома государственного образца доктора наук).

При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 12 настоящего Примерного положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

Руководители муниципальных организаций:

проверяют документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Примерным положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

ежегодно составляют и утверждают тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же муниципальной организации помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников муниципальной организации;

несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников муниципальных организаций.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в муниципальной организации педагогическими работниками, определяется руководителем муниципальной организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Преподавательская работа в той же муниципальной организации для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим её помимо основной работы в той же муниципальной организации, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других муниципальных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников, при условии, что педагогические работники, для которых данная муниципальная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме, с их письменного согласия.

Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Оплата труда работников муниципальных организаций включает в себя:
размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;
выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Примерного положения;
выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Примерного положения.

Муниципальная организация в пределах имеющихся у неё средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Примерным положением за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных организаций устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (с изменениями) и минимальных размеров должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника устанавливается по профессиональным квалификационным группам, в соответствии с занимаемой должностью, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам муниципальных организаций, имеющих высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в муниципальных организациях, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа). Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;
повышающий коэффициент за должность доцента (профессора);
повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и (или) ответственных (особо ответственных) работ;
персональный повышающий коэффициент.
Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени.

Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы образует новые оклады (должностные оклады) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда организации, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Повышение рассчитывается путем умножения размера должностного оклада по профессиональным квалификационным группам (в соответствии с Положением об оплате труда образовательной организации) на соответствующий коэффициент и затем суммируется с размером должностного оклада. Если работнику установлено более одного повышающего коэффициента, то повышение по каждому из них рассчитывается отдельно, а затем все повышения суммируются, образуя размер персонального должностного оклада работника.

Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных в локальном акте образовательной организации.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем в отношении конкретного работника.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Размеры повышающих коэффициентов (в соответствии с настоящим Примерным положением) устанавливаются локальным актом муниципальной организации, принятым руководителем муниципальной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципальной организации, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальной организации.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

Размеры должностных окладов работников муниципальных организаций, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (с изменениями).

Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала установлены в Приложении № 1 к настоящему Примерному положению.

Работникам муниципальной организации из числа учебно-вспомогательного персонала устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов.

Применение персональных повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов для учебно-вспомогательного персонала предусматривается в локальном акте муниципальной организации. Размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем муниципальной организации. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательного персонала устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Примерного положения.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных организаций, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

Продолжение. Начало на стр. 28

Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (с изменениями).

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам установлены в Приложении № 2 к настоящему Примерному положению.

Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов, ставок заработной платы:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;
- персональный повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2;
- работникам, имеющим II квалификационную категорию, - 0,1;
- работникам, подтвердившим соответствие занимаемой должности – 0,1.

Педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов, ставок заработной платы в следующих размерах:

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный», - в размере 0,2;
- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Народный», - в размере 0,5.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие ученой степени, почетных званий работнику пропорционально уменьшаются.

Локальным актом муниципальной организации для педагогических работников предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов, ставок заработной платы. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах конкретному работнику принимается руководителем муниципальной организации персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Примерного положения.

Среднемесячная заработная плата педагогических работников муниципальной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудоовые обязанности), с учетом выплат по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, повышающим коэффициентам, выплата компенсационного и стимулирующего характера, не может быть ниже уровня средней заработной платы в сфере общего образования в Свердловской области.

Параметры уровня среднемесячной заработной платы педагогических работников в сфере дошкольного образования до 2018 года определены Планом мероприятий («дорожной картой») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования» в Свердловской области на 2013-2018 годы, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 26.02.2013 № 223-ПП «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования» в Свердловской области на 2013-2018 годы».

Дополнительные расходы, связанные с повышением заработной платы, обеспечиваются частично за счет реорганизации неэффективных расходов.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА СЛУЖАЩИХ

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

Минимальные размеры должностных окладов служащих муниципальной организации установлены в Приложении № 3 к настоящему Примерному положению.

Локальным актом муниципальной организации работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах конкретному работнику принимается руководителем муниципальной организации персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Примерного положения.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников культуры муниципальных организаций устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

Минимальные размеры должностных окладов работников культуры, искусства и кинематографии муниципальной организации установлены в Приложении № 4 к настоящему Примерному положению.

Локальным актом муниципальной организации работникам культуры устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах конкретному работнику принимается руководителем муниципальной организации персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

С учетом условий и результатов труда работникам культуры устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Примерного положения.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ

Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих муниципальной организации установлены в Приложениях № 5, 6 к настоящему Примерному положению.

Локальным актом муниципальной организации может быть предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к размерам окладов рабочих:

- повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и (или) ответственных (особо ответственных) работ;
- персональный повышающий коэффициент.

Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и (или) ответственных (особо ответственных) работ устанавливается к размерам окладов по квалификационным разрядам рабочих по профессиям, не ниже 6 разряда ЕТКС, при выполнении важных (особо важных) и (или) ответственных (особо ответственных) работ на срок выполнения указанных работ, но не более 1 года.

Решение о применении указанного повышающего коэффициента принимает руководитель муниципальной организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и (или) ответственных (особо ответственных) работ - до 2,0.

Профессии рабочих, выполняющих важные (особо важные) и (или) ответственные (особо ответственные) работы, утверждаются локальным актом соответствующего муниципальной организации.

Локальным актом муниципальной организации предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к размерам окладов рабочих по соответствующим профессиям. Размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимает руководитель муниципальной организации в отношении конкретного работника.

С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Примерного положения.

Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя муниципальной организации устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

Оплата труда руководителя муниципальной организации, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя: должностной оклад;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя муниципальной организации определяется трудовым договором.

Управление образования разрабатывает и утверждает систему критериев для дифференцированного установления соотношения средней заработной платы руководителей муниципальных организаций и средней заработной платы работников муниципальных организаций, исходя из особенностей их типов и видов в пределах кратности от 1 до 8.

Руководителю, заместителям руководителя, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются надбавки в следующих размерах:

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слова «Заслуженный», - в размере 3000 рублей;
- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слова «Народный», - в размере 7000 рублей.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию руководителей, заместителей руководителей муниципальных организаций, прошедших аттестацию, устанавливается к должностному окладу в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2;
- работника, прошедшим обязательную аттестацию на должность руководителя муниципальной организации, - в порядке установленном Администрацией городского округа Красноуральск.

Размер выплат по повышающему коэффициенту за квалификационную категорию к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент.

В случае занятия руководящими работниками педагогических должностей выплаты за квалификационную категорию при осуществлении педагогической деятельности устанавливаются на основании результатов аттестации по педагогической должности.

Должностной оклад заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается работодателем на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя, установленного в соответствии с пунктом 60 настоящего Примерного положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается в соответствии с локальным актом муниципальной организации, принятым руководителем муниципальной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципальной организации.

Применение повышающих коэффициентов к должностным окладам образует новые должностные оклады и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.

Стимулирование руководителя муниципальной организации, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности муниципальной организации, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя муниципальной организации, на основании положения о стимулировании руководителей муниципальных организаций, утвержденного постановлением администрации городского округа Красноуральск от 19.04.2013 № 642 «Об утверждении Положения о стимулировании руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Красноуральск»» (далее – положение о стимулировании руководителей муниципальных организаций).

Положение о стимулировании руководителей муниципальных организаций содержит размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также показатели эффективности и критерии оценки показателей эффективности деятельности руководителей муниципальных организаций.

При стимулировании руководителей муниципальных организаций учитываются следующие показатели эффективности деятельности руководителя муниципальной организации:

- 1) качество и общедоступность образования в общеобразовательной организации;
- 2) создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса;
- 3) кадровые ресурсы общеобразовательной организации;
- 4) социальные критерии;
- 5) эффективность управленческой деятельности;
- 6) сохранение здоровья обучающихся (воспитанников) в общеобразовательной организации;
- 7) рост средней заработной платы работников общеобразовательной организации в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Российской Федерации и Правительства Свердловской области.

Для заместителей руководителя муниципальной организации и главного бухгалтера выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с главой 6 настоящего Примерного положения.

Решение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах заместителям руководителя и главного бухгалтера принимается руководителем муниципальной организации.

Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются руководителем муниципальной организации в соответствии с главой 5 настоящего Примерного положения в процентах к должностным окладам и (или) в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников муниципальных организаций при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Для работников муниципальных организаций устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера: выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями; выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается: за работу в тяжелых и вредных условиях труда - до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы; за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда - до 24 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Руководитель муниципальной организации организует проведение специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда по итогам проведения оценки условий труда. Если по итогам проведения оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

Всем работникам муниципальных организаций выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организации трудового обучения, профессиональной ориентации.

Размеры доплат и порядок их установления определяет муниципальной организацией самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте муниципальной организации утвержденном руководителем муниципальной организации, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Продолжение. Начало на стр. 29

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

В непрерывно действующих муниципальных организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы), за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работникам отдельных муниципальных организаций (кроме руководителя муниципальной организации, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах:

15 процентов - за работу в муниципальных организациях, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении, если количество обучающихся (воспитанников) в них превышает 1/2 общей численности обучающихся (воспитанников);

20 процентов - учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании заключения клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактической организации (больницы, поликлиники, диспансера), за исключением специальных коррекционных образовательных организаций для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, оздоровительных образовательных организаций санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, государственных организаций для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи;

15-30 процентов — за работу в государственных специальных (коррекционных) образовательных организациях для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, и конкретный размер доплат определяются руководителем государственной организации в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками), имеющими ограниченные возможности здоровья, от степени тяжести дефекта (умеренная и тяжелая (глубокая) умственная отсталость, сочетанные дефекты), по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников.

Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем муниципальной организации в соответствии с локальным актом муниципальной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципальной организации.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальной организации, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных муниципальными организациями на оплату труда работников.

Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в муниципальной организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

В целях социальной зашитности работников муниципальных организаций и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя муниципальной организации применяется единовременное премирование работников муниципальных организаций:

- при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации;
- при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- в связи с празднованием Дня учителя;
- в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);
- при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости (до 01.01.2015) и при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости (после 01.01.2015);
- при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников муниципальной организации, принятым руководителем муниципальной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников общеобразовательной организации.

Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом муниципальной организации, принятым руководителем муниципальной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципальной организации или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Глава 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель муниципальной организации несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных средств и (или) средств, полученных от приносящей доход деятельности, руководитель муниципальной организации вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых муниципальной организацией услуг, организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Приложение № 1

к настоящему Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Красноуральск»

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов для работников дошкольных образовательных организаций, рублей	Минимальный размер должностных окладов для работников общеобразовательных организаций, рублей	Минимальный размер должностных окладов для работников дополнительного образования детей детско-юношеский центр «Ровесник», рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня				
	вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	5 106	3770	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня				
1 квалификационный уровень	дежурный по режиму; младший воспитатель		5045	
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму		5045	

Приложение № 2

к настоящему Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Красноуральск»

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов для работников дошкольных образовательных организаций, рублей	Минимальный размер должностных окладов для работников общеобразовательных организаций, рублей	Минимальный размер должностных окладов для работников дополнительного образования детей детско-юношеский центр «Ровесник», рублей
1	2	3	4	5
1 квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	7500	6705	
2 квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель		7275	7275
3 квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	7500	7275	7275
4 квалификационный уровень	преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь	9060	7520	7976

Приложение № 3

к настоящему Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Красноуральск»

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих»

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов для работников дошкольных образовательных организаций, рублей	Минимальный размер должностных окладов для работников общеобразовательных организаций, рублей	Минимальный размер должностных окладов для работников дополнительного образования детей детско-юношеский центр «Ровесник», рублей
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»				
1 квалификационный уровень	делопроизводитель; кассир; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка	4 032	4032	3076
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»				
1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам; лаборант; техник-программист		4310	
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	5 837	5198	3480
3 квалификационный уровень	заведующий библиотекой		5729	
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»				
1 квалификационный уровень	бухгалтер; бухгалтер-ревизор; инженер; инженер по охране труда и технике безопасности; психолог; социолог; специалист по кадрам; юристконсульт	5 176	5176	5176

Приложение № 4

к настоящему Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Красноуральск»

Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии

Продолжение. Начало на стр. 30

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов для работников дополнительного образования детей детско-юношеский центр «Ровесник», рублей
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» аккомпаниатор	5470
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» звукорежиссер	7695

Приложение № 5 к настоящему Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Красноуральск»

Минимальный размер окладов (должностных окладов) по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих

Наименование квалификационного разряда	Минимальный размер должностных окладов для работников дошкольных образовательных организаций, рублей	Минимальный размер должностных окладов для работников общеобразовательных организаций, рублей	Минимальный размер должностных окладов для работников дополнительного образования детей детско-юношеский центр «Ровесник», рублей
1 квалификационный разряд	4032	3633	2530
2 квалификационный разряд	4032-5106	4032	2810
3 квалификационный разряд	4032-5106	4473	3110
4 квалификационный разряд	4608-5837	4956	3440
5 квалификационный разряд	5837	5502	3820
6 квалификационный разряд	5890	6111	4230

Примечание: высококвалифицированным рабочим и водителям устанавливаются минимальные оклады в диапазоне 5890–6478 рублей.

Приложение № 6 к настоящему Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Красноуральск»

Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых профессий рабочих

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер должностных окладов для работников дошкольных образовательных организаций, рублей	Минимальный размер должностных окладов для работников общеобразовательных организаций, рублей	Минимальный размер должностных окладов для работников дополнительного образования детей детско-юношеский центр «Ровесник», рублей
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»				
1 квалификационный уровень	гардеробщик; грузчик; кастелянша; подсобный рабочий; сторож; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; дворник	4032-5106	4032	2810
	кладовщик; рабочий по стирке и ремонту спецодежды	5106		
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»				
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4608	4956	3440
	плотник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	4608	4956	3440
	водитель автомобиля; повар; столляр	4608-5837	4956-6298	
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	4608	4956	3440

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.09.2014 г. № 1524
г. Красноуральск

О внесении изменений в Административный регламент муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель государственная собственность, на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, занятых зданиями, строениями, сооружениями, принадлежащими юридическим лицам и гражданам»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 г. № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Устава городского округа Красноуральск (с изменениями), в целях повышения качества исполнения и доступности, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги по предоставлению в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, занятых зданиями, строениями, сооружениями, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, занятых

зданиями, строениями, сооружениями», утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск от 10.06.2014 № 980 «Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, занятых зданиями, строениями, сооружениями», изложив в новой редакции (прилагается).

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Красноуральск
от 18.09.2014 г. № 1524

Административный регламент муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель государственная собственность, на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, занятых зданиями, строениями, сооружениями, принадлежащими юридическим лицам и гражданам»

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, занятых зданиями, строениями, сооружениями» (далее - Регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 3) Земельным кодексом Российской Федерации;
- 4) Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- 5) Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- 6) Федеральным законом от 21.07.1997 N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- 7) Федеральным законом от 24.07.2007 N 221 «О государственном кадастре недвижимости»;
- 8) Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;
- 9) Федеральным законом от 15.04.1998 N 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан»;
- 10) Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»;
- 11) Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 12) Уставом городского округа Красноуральск, утвержденный решением Думы городского округа Красноуральск от 20.05.2005 г. № 156;
- 13) Порядком действий структурных подразделений администрации городского округа Красноуральск по предоставлению земельных участков в пользование и собственность, утвержденный решением Думы городского округа Красноуральск от 03.04.2009 г. № 294.

3. Заявителями услуги являются граждане, юридические лица - собственники зданий, строений, сооружений, находящихся на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа Красноуральск, и их представители, действующие на основании нотариальной доверенности

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 Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск (далее – КУМИ) при личном или письменном обращении по адресу: 624330, Свердловская область, город Красноуральск, пл. Победы, 1; адрес электронной почты: kumikrur@rambler.ru. Приемные дни: понедельник, среда, пятница: с 08.30 часов до 13.00 часов, вторник, четверг: с 14.00 часов до 17.30 часов, перерыв - с 13.00 часов до 14.00 часов, Телефон для справок: (34343) 2-19-50;
 - 2) на информационных стендах КУМИ;
 - 3) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет): на официальном сайте органов местного самоуправления 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/pgu/>) (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 Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск (далее – специалисты КУМИ), а также специалисты МФЦ, при личном, письменном обращении и по справочному телефону 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 КУМИ или МФЦ).
- При личном обращении гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность. Все обращения регистрируются 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 органов местного самоуправления городского округа Красноуральск размещается следующая информация:
- 1) сведения о местонахождении, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты КУМИ;
 - 2) текст настоящего административного регламента с приложениями.
 - 3) заинтересованные лица имеют право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых

Продолжение. Начало на стр. 31

(осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с главой 25 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, занятых зданиями, строениями, сооружениями».

2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация городского округа Красноуральск, функциональным органом, осуществляющим оказание муниципальной услуги, является структурное подразделение - Комитет по управлению муниципальным имуществом.

3. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется взаимодействие со следующими органами и организациями:

- 1) Федеральная налоговая служба России;
- 2) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр).
3. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение гражданами, юридическими лицами и их представителями:

- постановление администрации городского округа Красноуральск о предоставлении земельного участка;
- договоров аренды или купли-продажи земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения, находящиеся на территории городского округа Красноуральск.

-- письменный мотивированный отказ в предоставлении земельного участка.
4. Срок принятия решения о предоставлении земельного участка не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении земельного участка, без учета срока выполнения в отношении земельного участка кадастровых работ, осуществления его государственного кадастрового учета, при условии предоставления заявителем одновременно с заявлением необходимых документов.

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 30 календарных дней.

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

6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно предоставляет в КУМИ или в МФЦ письменное заявление по установленной форме (приложение № 1 к настоящему административному регламенту) с приложением следующих документов:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
- 2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

3) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящееся на приобретаемом земельном участке

4) документ, подтверждающий обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или аренду на условиях установленных законодательством, если данное обстоятельство не следует из представленных документов;

6.2. Заявитель для рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 2) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящееся на приобретаемом земельном участке

3) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

3) кадастровый паспорт земельного участка, кадастровая выписка о земельном участке.

6.3. Специалист не вправе требовать от заявителя документов, не предусмотренных пунктом 6.1 настоящего раздела.

Для рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для строительства специалист КУМИ в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения), указанные в пункте 6.2 настоящего раздела, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе.

6.4. 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 (последнее – при наличии) (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.

6.5. 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.

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

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

- на электронную почту КУМИ по адресу: kumikur@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 2.5 раздела 3 настоящего административного регламента.

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

- 1) предоставление документов, не соответствующих перечню, указанному в пункте 6.1 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).

9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги:

- 1) заявление заявителя о приостановлении муниципальной услуги;
- 2) наличие противоречивых сведений в представленных документах;
- 3) отсутствие ответа органа и (или) организации, представляющий документ и (или) информацию посредством межведомственного взаимодействия, или поступление от такого органа и (или) организации, свидетельствующего об отсутствии запрашиваемых сведений;

10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении земельного участка для строительства:

- 1) отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством;
- 2) заявление заявителя о прекращении предоставления муниципальной услуги;
- 3) не поступление в КУМИ ответа органа или организации, представляющей документ и (или) информацию посредством межведомственного взаимодействия, или поступление от такого органа и (или) организации ответа, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, указанных в пункте 6.2 настоящего раздела, если соответствующие документы и (или) информация не представлены заявителем по собственной инициативе.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по указанному основанию допускается в случае, если специалист КУМИ, после получения указанного ответа или истечения срока, установленного для направления ответа на межведомственный запрос, уведомил заявителя о неполучении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги и предложил заявителю представить такие документ и (или) информацию, но не получил от заявителя необходимые сведения в течение 30 календарных дней со дня направления уведомления;

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

12. Максимальный срок ожидания в очереди.

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

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

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

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

14. 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.

15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

15.1. 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 органов местного самоуправления городского округа Красноуральск.

15.2. 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.

16. 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 (действий в электронной форме)

Последовательность административных действий (процедур) приводится в блок-схеме (приложение № 2 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) формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) подготовка постановления администрации городского округа Красноуральск о предоставлении земельного участка;

5) Подготовка и выдача заявителю постановления администрации городского округа Красноуральск о предоставлении земельного участка, договора аренды или купли-продажи

6) 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 лица в получении муниципальной услуги в КУМИ либо в МФЦ.

1.2. Информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами КУМИ, 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 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 КУМИ либо в МФЦ.

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

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 6.1 раздела 2 настоящего административного регламента;
- 2) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 6.4 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 КУМИ почтовым отправлением отказ в приеме и регистрации документов оформляется в письменной форме;

5) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов регистрирует поступившее заявление и документы в журнале регистрации входящей корреспонденции 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 КУМИ либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

2.5. В случае оказания муниципальной услуги в электронной форме специалист КУМИ, ответственный за прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) проверяет наличие документов, указанных в пункте 6.1 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:

Продолжение. Начало на стр. 32

- 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 6.1 раздела 2 настоящего административного регламента, информирует заявителя о необходимости представления (направления по почте) недостающих документов, а также о документах, которые могут быть истребованы КУМИ КГО, в рамках межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и других обстоятельствах, препятствующих получению муниципальной услуги и способах их устранения;
- иную информацию.

2.6. 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. Формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1. Основанием для начала административной процедуры «Формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, а также непредставление заявителем документов, указанных в пункте 6.2 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2. Специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, не позднее 3 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 6.1 раздела 2 настоящего административного регламента, с использованием системы межведомственного взаимодействия направляет межведомственные запросы о предоставлении следующих сведений:

- 1) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей, являющихся заявителями, ходатайствующими о приобретении прав на земельный участок);
- 2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц, являющихся заявителями, ходатайствующими о приобретении прав на земельный участок);
- 3) выписку из ЕГРП о правах на испрашиваемый земельный участок;
- 4) кадастровый паспорт земельного участка.

3.3. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и сведений, указанных в пункте 6.2 раздела 2 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.4. В случае не поступления в КУМИ ответа органа или организации, предоставляющей документ и (или) информацию посредством межведомственного взаимодействия, или поступления от такого органа или организации ответа, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, указанных в пункте 6.2 раздела 2 настоящего административного регламента, специалист КУМИ, в течение 3 рабочих дней после получения указанного ответа или истечения срока, установленного для направления ответа на межведомственный запрос, уведомляет заявителя о неполучении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги и предлагает заявителю самостоятельно представить такие документ и (или) информацию.

В случае неполучения от заявителя указанных в уведомлении документов и (или) информации в течение 30 календарных дней со дня направления уведомления, специалист КУМИ готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Результатом административной процедуры «Формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является поступление специалисту КУМИ, ответственному за предоставление муниципальной услуги, полного пакета необходимых документов либо уведомление заявителя об отказе в выборе земельного участка и предварительном согласовании места размещения объекта.

4. Подготовка постановления администрации городского округа Красноуральск о предоставлении земельного участка.

4.1. Основанием для начала административной процедуры «Подготовка постановления администрации городского округа Красноуральск о предоставлении земельного участка» являются зарегистрированное заявление о предоставлении земельного участка с полным пакетом документов, а также кадастровым паспортом земельного участка, прошедшего кадастровый учет.

4.2. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении земельного участка принимается в двухнедельный срок с момента подачи заинтересованным лицом заявления.

4.3. Специалист КУМИ, ответственный за прием и выдачу документов:

- 1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;
- 2) удостоверяется, что получатель постановления является именно тем лицом, на чье имя оно оформлено, либо его представителем.

4.4. Специалист КУМИ предлагает получателю услуги:

- 1) проверить правильность внесенных в постановление сведений. При обнаружении неверно внесенных сведений оформляется заявление о внесении изменений в постановление;
- 2) предлагает получателю услуги расписаться в журнале выдачи постановлений;
- 3) передает получателю услуги необходимое количество экземпляров копии постановления.

4.5. Результатом административной процедуры «Подготовка постановления администрации городского округа Красноуральск о предоставлении земельного участка, договора аренды или договора купли-продажи» является подписанное постановление администрации городского округа Красноуральск о предоставлении земельного участка для строительства.

5. Подготовка и выдача заявителю договора или договора купли-продажи земельного участка.

5.1. На основании принятого решения о предоставлении земельного участка для строительства в аренду, КУМИ в семидневный срок обеспечивает подготовку договора аренды или договора купли-продажи земельного участка и его подписание сторонами.

5.2. Результатом административной процедуры «Подготовка и выдача заявителю постановления администрации городского округа Красноуральск о предоставлении земельного участка, договора аренды или купли-продажи» является выдана заявителю подписанного договора аренды на земельный участок.

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

6.1. Основанием для начала административной процедуры «Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги» является поступление результата предоставления муниципальной услуги специалисту КУМИ, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

6.2. Специалист КУМИ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 дней с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги уведомляет заявителя о принятом решении, вручая ему лично под роспись один из следующих документов:

- 1) постановление администрации городского округа Красноуральск о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо в аренду либо в безвозмездное срочное пользование в 2 экземплярах (при отсутствии необходимости государственной регистрации права на земельный участок в 1 экземпляре), в 4 экземплярах договор аренды земельного участка либо договор безвозмездного срочного пользования;
- 2) уведомление об отказе в предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование, в аренду либо в безвозмездное срочное пользование испрашиваемого земельного участка с указанием причины в 2 экземплярах, в одном из которых получатель расписывается в получении.

6.3. При предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ специалист КУМИ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее 1 дня с момента подготовки проекта договора аренды земельного участка передает в МФЦ один из следующих документов для выдачи их заявителю:

- 1) постановление администрации городского округа Красноуральск о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо в аренду либо в безвозмездное срочное пользование в 2 экземплярах (при отсутствии необходимости государственной регистрации права на земельный участок в 1 экземпляре), в 4 экземплярах договор аренды земельного участка либо договор безвозмездного срочного пользования;
- 2) уведомление об отказе в предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование, в аренду либо в безвозмездное срочное пользование испрашиваемого земельного участка с указанием причины в 2 экземплярах, в одном из которых получатель расписывается в получении.

Специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления результата муниципальной услуги в МФЦ, обеспечивает его выдачу заявителю лично под роспись (один экземпляр подписанного договора передается специалисту КУМИ)

6.4. Специалист, ответственный за выдачу документов, удостоверяется, что получателем результата муниципальной услуги является именно то лицо, на чье имя он оформлен, либо лицо, на которое надлежащим образом оформлена доверенность на получение такого результата, также предлагает получателю муниципальной услуги.

- проверить правильность внесенных в документ сведений. При обнаружении неверно внесенных сведений оформляется заявление о внесении изменений в документ;

- предлагает получателю муниципальной услуги расписаться в договоре;
- предлагает получателю муниципальной услуги документа расписаться в журнале выдачи документов;
- передает получателю муниципальной услуги документы, указанные в пункте 8.3. настоящего Регламента.

6.5. Результат предоставления муниципальной услуги, заявление о предоставлении земельного участка и прилагаемые к нему документы остаются на хранении в КУМИ.

6.6. При предоставлении муниципальной услуги через Единый портал либо через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) выдача заявителям (их представителям) решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется через Единый портал (Региональный портал) либо, по желанию заявителя, через МФЦ.

6.7. Постановление администрации городского округа Красноуральск о предоставлении земельного участка для строительства является основанием для заключения договора аренды земельного участка и государственной регистрации данного договора при предоставлении земельного участка в аренду.

6.8. Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю в течение 3-х дней со дня подписания уполномоченным должностным лицом КУМИ соответствующих документов и поступления документов специалисту, ответственному за выдачу документов.

6.9. Результатом административной процедуры «Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги» является выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Право собственности или аренды заявителя на земельный участок, в соответствии с действующим законодательством, возникает с момента его государственной регистрации.

Раздел 4. Формы контроля исполнения муниципальной услуги

1. Контроль предоставления муниципальной услуги осуществляется Главой администрации городского округа Красноуральск или лицами, назначенными Главой администрации городского округа Красноуральск для проведения контроля.

2. Лица, ответственные за текущий контроль, проверяют исполнение должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Регламента.

3. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

4. Периодическое проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Внеплановая проверка может быть проведена по конкретному обращению заявителя. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения Главы администрации городского округа Красноуральск. Распоряжением определяется состав лиц, проводящих проверку и направления, по которым она будет проводиться. Результаты проверки оформляются актом.

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

6. В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

7. 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.

Раздел 5. Порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу

1. Решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы.

2. Жалоба подается в администрацию городского округа Красноуральск в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

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.

3. Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица либо муниципального служащего;
- г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя либо их копии.

4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется администрацией городского округа Красноуральск.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- а) официального сайта органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет»;
- б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

7. При подаче жалобы в электронном виде документы, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

8. Жалоба рассматривается главой администрации городского округа Красноуральск или уполномоченным им должностным лицом. В случае если обжалуются решения главы администрации, жалоба подается главе городского округа Красноуральск и рассматривается в соответствии с настоящим Правилами.

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.

9. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;
- д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;
- е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;
- ж) отказ органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

10. Структурное подразделение администрации городского округа Красноуральск, отвечающее за организацию рассмотрения обращений граждан в соответствии с действующим законодательством, обеспечивает:

- а) прием жалоб в соответствии с требованиями настоящих Правил;
- б) направление жалоб на рассмотрение главе администрации городского округа Красноуральск, главе городского округа Красноуральск.

11. Органы, ответственные за предоставление муниципальной услуги обеспечивают:

- а) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале;

Продолжение. Начало на стр. 33

б) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

12. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа Красноуральск, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены главой администрации или уполномоченным им должностным лицом.

В случае обжалования отказа органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, действий его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

13. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» глава администрации городского округа Красноуральск принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы глава администрации или уполномоченное им должностное лицо принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

14. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

15. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой администрации либо уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

17. Отказ в удовлетворении жалобы предусматривается в следующих случаях:

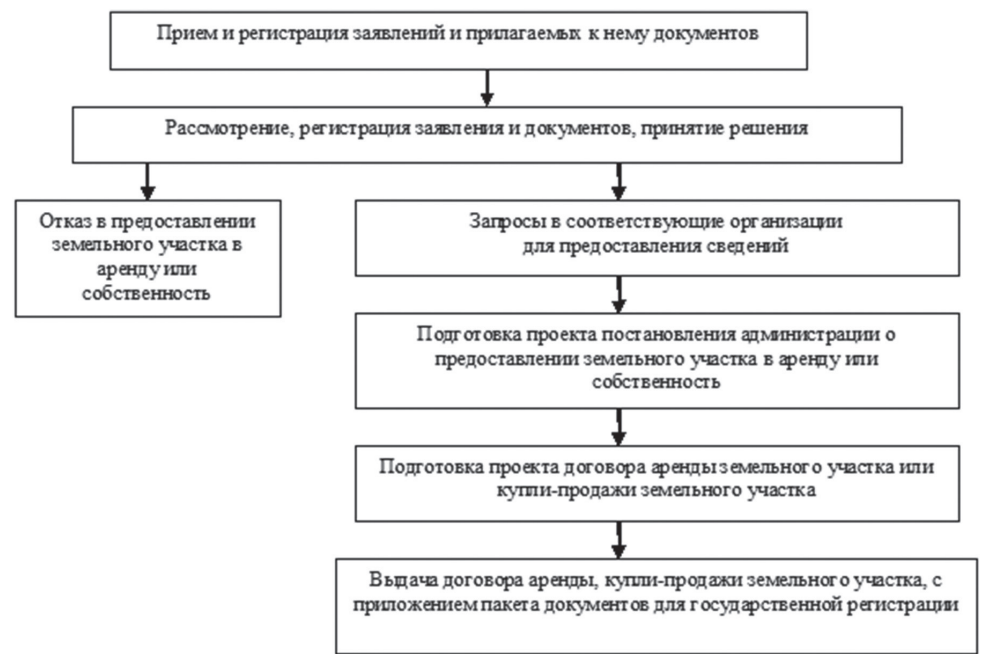
- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

городского округа Красноуральск. _____

(подпись)

Приложение N 2
к Административному регламенту муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель государственной собственности, на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, занятых зданиями, строениями, сооружениями, принадлежащими юридическим лицам и гражданам»

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.11.2014 № 1972
г. Красноуральск

«Об утверждении Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Красноуральск на 2015-2016 годы»

В соответствии со статьей 10 Федерального Закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 сентября 2010 года № 772 «Об утверждении Правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов», постановлением Правительства Свердловской области от 22 декабря 2010 года 1826-ПП «Об утверждении порядка разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований в Свердловской области», руководствуясь статьей 6 Устава городского округа Красноуральск (с изменениями), администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Схему нестационарных торговых объектов на территории городского округа Красноуральск на 2015-2016 годы (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск <http://krur.midural.ru>.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на межведомственную рабочую группу по обеспечению порядка на потребительском рынке на территории городского округа Красноуральск.

Глава администрации
городского округа Красноуральск

Д.Н.Кузьминых

Приложение
к постановлению администрации
От 28.11.2014 г. № 1972

Регистрационный номер в реестре	Дата	Информация о месте размещения нестационарного торгового объекта <*> (1)														Информация о нестационарных торговых объектах <*> (2)					
		Регистрация в реестре	Внесение изменений в реестр	Испытания инфор-мации из реестра	Иденти-фика- ционный номер места разме- щения	Вид места разме- щения <*> 3	Кадастровый номер места размещения (земельного участка, здания, строения, сооружения)	Форма собст- венности (код ОКФС)	Наименование собст венника	Адрес (адресные ориентиры)	Площадь	Цель исполь- зования <*> (4)	Коли- чество объектов	Предлагае- мые для исполь- зо- вания объекты малого бизнеса	Период на который разрешается размещение объекта нестационарной торговли	Иденти-фикационный номер объекта <*> (5)	Вид объекта <*> (6)	Специали- зация объекта <*> (7)	Ассорти- мент <*> (8)	Площадь (м2)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		21
Городской округ Красноуральск на 2015-2016 годы																					

Приложение N 1
к Административному регламенту муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель государственной собственности, на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, занятых зданиями, строениями, сооружениями, принадлежащими юридическим лицам и гражданам»

Главе администрации
городского округа Красноуральск
Д.Н.Кузьминых

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего(ей) по адресу: 624330, Свердловская обл,
город Красноуральск, пос. _____
ул. _____ дом № _____ кв. № _____
Паспортные данные: серия _____ номер _____
выдан _____
контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Прошу предоставить земельный участок из категории земель – земли населенных пунктов, расположенный по адресу:
Свердловская область, город Красноуральск, _____

(указать адрес (местоположение) земельного участка)

с кадастровым номером _____, общей площадью _____ кв. м.,
Испрашиваемое право на земельный участок _____

(собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное срочное пользование)

с разрешенным использованием:

- под жилой дом индивидуальной застройки
- под объект гаражной застройки (гаражный бокс)
- иное _____

Документы, прилагаемые к заявлению

Копия паспорта (на _____ л.)

Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (на _____ л.)

Копии документов, подтверждающих право собственности на объект недвижимости:

№ _____ от _____ (на _____ л.)
№ _____ от _____ (на _____ л.)

Копия кадастрового паспорта земельного участка № _____ от _____ (на _____ л.)

Заявитель _____ « _____ » _____ 20 г.
(Ф.И.О.) (подпись) (дата на момент подачи заявления)

Я, настоящим выражаю согласие на осуществление специалистами Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск обработки, (сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования) моих (наших) персональных данных, сведения о которых приложены к настоящему заявлению, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Указанные персональные данные предоставляются в целях оформления прав на земельный участок, расположенный на территории

Продолжение. Начало на стр. 34

11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
30.09.2011	30.09.2011	30.09.2011	30.09.2011	30.09.2011	30.09.2011	30.09.2011	30.09.2011	30.09.2011	30.09.2011	30.09.2011
земельный участок	земельный участок	земельный участок	земельный участок	земельный участок	земельный участок	земельный участок	земельный участок	земельный участок	земельный участок	земельный участок
66:51:010 3001:79	66:51:010 5002:216	66:51:010 4004:16	66:51:010 3001:11	66:51:010 4008:47	66:51:010 5002:64	66:51:0105004:109	66:51:0105002:54	66:51:0104006:81	66:51: 0105004:76	66:51: 0104006:53
Государственная, неразграниченная	Государственная, неразграниченная	Государственная, неразграниченная	Государственная, неразграниченная	Государственная, неразграниченная	Государственная, неразграниченная	муниципальная, 14	Государственная, неразграниченная	Государственная, неразграниченная	Государственная, неразграниченная	Государственная, неразграниченная
Комитет по управлению муниципальным имуществом г. Красноуральск ул. Ленина р-н дома № 57, четная сторона	Комитет по управлению муниципальным имуществом г. Красноуральск ул. Ленина р-н дома № 57	Комитет по управлению муниципальным имуществом г. Красноуральск ул. 1 Мая р-н дома № 22	Комитет по управлению муниципальным имуществом г. Красноуральск ул. Каляева, р-н дома № 55 по ул. 7-го ноября	Комитет по управлению муниципальным имуществом г. Красноуральск, ул. Ленина №6, р-н Дворца Спорта	Комитет по управлению муниципальным имуществом г. Красноуральск, ул. И. Янкина, р-н дома №18	Комитет по управлению муниципальным имуществом г. Красноуральск ул. Ленина в районе дома № 21	Комитет по управлению муниципальным имуществом г. Красноуральск ул. Каляева около дома № 65	Комитет по управлению муниципальным имуществом г. Красноуральск ул. Янкина район дома № 16 (гор.поликлиника)	Комитет по управлению муниципальным имуществом г. Красноуральск ул. Ленина в районе дома № 41	Комитет по управлению муниципальным имуществом г. Красноуральск ул. 7-го ноября в районе дома 46
96,8	77,5	61	92,5	192	74,4	105	48	74,4	78	42
остановочный комплекс	остановочный комплекс	павильон	под размещение остановочного комплекса	под размещение остановочного комплекса	под размещение остановочного комплекса	под размещение остановочного комплекса	под объект торговли	для размещения остановочных комплексов	под объект торговли	под объект торговли
1	1	1	1	1	1	3	1	2	2	1
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
22.03.2012	06.04.2010	26.12.2010	14.03.2011	29.02.2011	23.02.2011	03.10.2012	30.03.2012	05.11.2014	26.04.2014	24.11.2011
21.03.2015	05.04.2016	25.12.2016	13.03.2017	28.02.2017	22.02.2017	02.10.2015	28.03.2015	04.11.2017	25.05.2017	23.11.2014
1111	1010	99	88	77	66	55	44	33	22	11
остановочный-павильонный комплекс	остановочный-павильонный комплекс	павильон	павильон	остановочный-павильонный комплекс	остановочный-павильонный комплекс	остановочный-павильонный комплекс "Орбита"	павильон	остановочный-павильонный комплекс "Поликлиника"	павильон	торго вый киоск
продовольственные товары	продовольственные товары	продовольственные товары	непродовольственные товары	продовольственные и непродовольственные товары	Не продовольственные товары	продовольственные и непродовольственные товары	продовольственные и непродовольственные товары	непродовольственные товары	продовольственные и непродовольственные товары	продовольственные товары
мин. воды и продукты питания	мин. воды и продукты питания	мин. воды и продукты питания	(Ритуальные принадлежности)	Услуги сотовой связи, продажа сотовых телефонов, продажа бакал. и кондитерских изделий	Продажа цветов, услуги сотовой связи, продажа сотовых телефонов	хлеб, хлебобулочные изделия, мясные полуфабрикаты, газеты, журналы и промышленные товары	Продукты питания и непрод. товары	Услуги сотовой связи, продажа сотовых телефонов, автокасса	Продукты питания и непрод. товары (сотовые телефоны)	мин. воды, бакалейные и кондитерские товары
96,8	77,5	61	92,5	192	74,4	105	48	74,4	78	42
					32	74	38	32	68	25

18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8
30.09.2011	30.09.2011	30.09.2011	30.09.2011	30.09.2011	30.09.2011	30.09.2011	30.09.2011	30.09.2011	30.09.2011	30.09.2011
земельный участок	земельный участок	земельный участок	земельный участок	земельный участок	земельный участок	земельный участок	земельный участок	земельный участок	земельный участок	земельный участок
66:51:010 4006:86	66:51:000 0000:43	66:51:01 09 008	66:51:01 09008	66:51:010 5004:216	66:51:010 6004:54	66:51:010 5002:209	66:51:010 4009:68	66:51:010 5006:125	66:51:0000000:51/23	66:51:010 5002:219
Государственная, неразграниченная	муниципальная, 14	Государственная, неразграниченная	Государственная, неразграниченная	Государственная, неразграниченная	Государственная, неразграниченная	Государственная, неразграниченная	Государственная, неразграниченная	Государственная, неразграниченная	Государственная, неразграниченная	Государственная, неразграниченная
Комитет по управлению муниципальным имуществом г. Красноуральск ул. Ленина р-н дома № 22	Комитет по управлению муниципальным имуществом г. Красноуральск пригородная (автодорога)	Комитет по управлению муниципальным имуществом г. Красноуральск ул. Победы 7	Комитет по управлению муниципальным имуществом г. Красноуральск ул. Победы р-н дома 7	Комитет по управлению муниципальным имуществом г. Красноуральск ул. Ленина р-н дома № 35	Комитет по управлению муниципальным имуществом г. Красноуральск ул. Советская 32а	Комитет по управлению муниципальным имуществом г. Красноуральск ул. Парковая р-н дома № 1	Комитет по управлению муниципальным имуществом г. Красноуральск ул. Советская около дома № 2	Комитет по управлению муниципальным имуществом г. Красноуральск ул. Ленина в р-не дома № 15	Комитет по управлению муниципальным имуществом г. Красноуральск ул. Ленина напротив дома № 55	Комитет по управлению муниципальным имуществом г. Красноуральск ул. Каляева в р-не дома № 38
16	82	12	12	30	37,6	62,59	16	24	30	36
торговый киоск	торгово остановочный комплекс	торговый лоток	торговый лоток	торговый киоск	торговый киоск	остановочный комплекс	торговый киоск	торговый киоск	торговый павильон	торговый павильон
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
17.02.2010	09.09.2010	01.01.2013	01.12.2012	30.01.2012	30.10.2012	30.11.2012	19.03.2010	02.07.2010	01.01.2013	06.04.2010
16.02.2016	08.09.2016	30.11.2014	31.10.2015	29.01.2015	14.06.2015	30.06.2015	18.01.2015	01.07.2016	07.11.2014	05.04.2013
2222	2121	2020	1919	1818	1717	1616	1515	1414	1313	1212
киоск	киоск	лоток	лоток	киоск	киоск	остановочный-павильонный комплекс	киоск	киоск	павильон	павильон
продовольственные товары	продовольственные товары	непродовольственные товары	непродовольственные товары	продовольственные товары	продовольственные товары	продовольственные товары	продовольственные товары	продовольственные товары	Промышленные товары	продовольственные товары
мин. воды, кондитерские изделия и иное	мин. воды, кондитерские изделия и иное	товары повседневного спроса и иное	товары повседневного спроса и иное	мин. воды и кондитерские изделия	мин. воды и кондитерские изделия	Продукты питания	мин. воды и кондит. изделия	мин. воды, печатная продукция	Продажа одежды и обуви, размещение банкоматов	мин. воды и продукты питания
16	82	12	12	30	37,6	62,59	16	24	30	36

Продолжение на стр. 36

Продолжение. Начало на стр. 35

23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
07.12.2011	12.10.2012	12.10.2012	12.10.2012	12.10.2012	12.10.2012	12.10.2012	12.10.2012	12.10.2012	12.10.2012	12.10.2012
земельный участок	земельный участок	Часть земельного участка	земельный участок	Земельный участок	Земельный участок	Часть земельного участка	Земельный участок	Земельный участок	Часть земельного участка	Земельный участок
	66:51:0106004:132	66:51:0105004:203	66:51:0106007:57		66:51:0103001:11	66:51:0000000:51	66:51:0105002:265	66:51:0000000:51/	66:51:0000000:57	
муниципальная, 14	Государственная, неразграниченная	Государственная, неразграниченная	Государственная, неразграниченная	Государственная, неразграниченная	Государственная, неразграниченная	Муниципальная, 14	Государственная, неразграниченная	Государственная, не разграниченная	Муниципальная, 14	Государственная, не разграниченная
Комитет по управлению муниципальным имуществом	Комитет по управлению муниципальным имуществом	Комитет по управлению муниципальным имуществом	Комитет по управлению муниципальным имуществом	Комитет по управлению муниципальным имуществом	Комитет по управлению муниципальным имуществом	Комитет по управлению муниципальным имуществом	Комитет по управлению муниципальным имуществом	Комитет по управлению муниципальным имуществом	Комитет по управлению муниципальным имуществом	Комитет по управлению муниципальным имуществом
г. Красноуральск, ул. Ленина, пл. ДС «Молодость»	г. Красноуральск, ул. Лермонтова, 51	г. Красноуральск, ул. 7 Ноября, 53	г. Красноуральск, Я. Нуммура, 200	г. Красноуральск, ул. Держинского, район д. 50	г. Красноуральск, ул. Ленина, напротив дома № 55	г. Красноуральск, ул. Ленина, р-н д. 55	г. Красноуральск, ул. Каляева, р-н д. 65	г. Красноуральск, ул. 7 Ноября, р-он д. № 51	г. Красноуральск, пересечение ул. Салдинская и Приисковская	г. Красноуральск, ул. Ленина, между торгово-остановочным комплексом и профилакторием №1
50	34,8	69	38	30	92,5	30	25	16	16	10
под объект торговли	под объект торговли	под объект торговли	под объект торговли	В стадии строительства	Под объект торговли	Под объект торговли	Под объект торговли	Под объект торговли	Под объект торговли	Под объект торговли
20	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	06.10.2010	19.11.2010	10.08.2012	01.01.2013	09.01.2012	08.11.2011	08.11.2011	01.01.2013	01.01.2013	01.01.2013
	05.10.2016	18.11.2016	09.08.2015	31.12.2016	08.01.2015	07.11.2014	07.11.2014	25.03.2016	31.12.2013	14.11.2014
	2424	2525	2626	2727	2828	2929	3030	3131	3232	3333
торговые лотки	торговый павильон	торговый павильон	торговый павильон	Павильон	Торговый павильон	Торговый коиск	Торговый киоск	Торговый киоск	Торговый киоск	Торговый киоск
Ярмарки	Продовольст-венные товары	непродовольственные товары	Продовольст-венные товары	Предоставле-ние услуг	Промышлен-ные товары	Непродовольственные товары	Промышлен-ные и продовольственные товары	промышлен-ные товары	Продовольст-венные и промышленные товары	Продовольст-венные товары
Товары повседневного спроса и иное	мин. воды, кондитерские изделия и иное	товары повседневного спроса и иное	Продукты питания		Продажа одежды и иное	Печатная продукция	В стадии строительства	Печатная продукция	Товары повседневного спроса	Выпечка
50	34,8	69	38	30	92,5	30	25	16	16	10

44	43	42	41	40	39	38	37	36	35	34
		10.05.2014	26.04.2014	26.04.2013	26.04.2013	26.04.2013	12.10.2012	12.10.2012	12.10.2012	12.10.2012
Земельный участок	Земельный участок	Земельный участок	Земельный участок	Земельный участок	земельный участок	земельный участок	Часть земельного участка	Часть земельного участка	Часть земельного участка	Земельный участок
	66:51:0102005:191		66:51:0000000:51/24	66:51:0103001:11	66:51:0103 001:0010		66:51:0000000:144	66:51:0000000:51	66:51:0000000:51	
Государственная, не разграниченная	Государственная, не разграниченная	Государственная, не разграниченная	муниципальная, 14	муниципальная, 14	муниципальная, 14	муниципальная, 14	муниципальная	муниципальная	муниципальная	Государственная, не разграниченная
Комитет по управлению муниципальным имуществом	Комитет по управлению муниципальным имуществом	Комитет по управлению муниципальным имуществом	Комитет по управлению муниципальным имуществом	Комитет по управлению муниципальным имуществом	Комитет по управлению муниципальным имуществом	Комитет по управлению муниципальным имуществом	Комитет по управлению муниципальным имуществом	Комитет по управлению муниципальным имуществом	Комитет по управлению муниципальным имуществом	Комитет по управлению муниципальным имуществом
г. Красноуральск, ул. Ленина, д. 39	г. Красноуральск, пересечение улиц К.Цеткин и Серова	г. Красноуральск, ул. Победы, д. 1-а, площадь перед зданием городского центра культуры «Химик»	г. Красноуральск, ул. Ленина, р-н дома 5	г. Красноуральск, ул. Ленина, напротив дома 59 по ул. Ленина	г. Красноуральск, пересечение ул. Я. Нуммура и ул. Ленина, 21	г. Красноуральск, ул. Ленина, 21	г. Красноуральск, въезд на городское кладбище	г. Красноуральск, ул. Ленина, р-н д. 33	г. Красноуральск, ул. Ленина, р-н д. 29	г. Красноуральск, ул. Ленина, 21
16	100	80	18	3000	2800	12	10			
Под объект торговли	Под объект торговли	Под размещение аттракционов	под объект торговли	под объект торговли	Под размещение аттракционов	под объект торговли	Под объект торговли	Под объект торговли	Под объект торговли	Досуго-развлечения тельный объект
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	01.04.2014	10.05.2014	01.01.2014	01.01.2014	01.01.2014	01.01.2014	01.05.2013	01.05.2013	01.05.2013	01.01.2013
	31.03.2016	30.08.2014	07.11.2014	01.01.2015	31.12.2014	31.11.2014	31.07.2013	31.10.2013	31.10.2013	31.12.2013
	44343	4242	4141	4040	3939	3838	3737	3636	3535	3434
Павильон	Павильон		Торговый коиск	Павильон		Павильон	Торговая палатка	Торговая палатка	Торговая палатка	Досуго-развлечения тельный объект
Промышленные товары	Продовольст-венные товары		Непродовольственные товары	Непродовольственные товары		Продовольст-венные товары	Розничная, сезонная торговля	Розничная, сезонная торговля	Розничная, сезонная торговля	Надувной батут
Печатная продукция	Продукты питания		Печатная продукция	Товары повседневного спроса и иное		Товары повседневного спроса и иное	Ритуальные принадлежности	Овощи, фрукты	Овощи, фрукты	
16	100	80	18	3000	2800	12	10	17	17	