

16+

Русь моя родная...

Награды рачительным
хозяевам

Страница 2

Страница 11

ТВ-программа,
сканворд,
объявления

Красноуральский Рабочий

Городская общественно-политическая газета

Основана в 1929 году.

Цена свободная

18 ноября, среда, 2015 год, № 45 (10638)



СОЦИУМ

Встреча единомышленников



12 ноября в зале музея ДК «Металлург» прошло заседание Координационного совета председателей Советов ветеранов войны и труда при администрации Северного управленческого округа и Ко-

ординационного совета председателей общественных организаций ветеранов боевых действий городских округов Северного управленческого округа Свердловской области.

На совещание приехали гости

и представители из разных городов. В фойе Дворца культуры их встречали воспитанники военно-патриотического клуба «Барс». Хранитель музейных предметов историко-производственного музея при ДК «Металлург» Яна

Масликова провела для всех экскурсию по музею.

В начале заседания прозвучал гимн Российской Федерации, все присутствовавшие слушали его стоя.

Продолжение на стр. 2

ЗАДАЙ ВОПРОС ДЕПУТАТУ

**ГРАФИК ПРИЁМА ГРАЖДАН
ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА
ДЕПУТАТАМИ ДУМЫ
ГО КРАСНОУРАЛЬСК**

23 ноября 2015 года с 13.00 часов депутаты по избирательному округу №2 Ю.А. Андрицкий, С.Н. Макарова, И.А. Карпишина проводят приём граждан у ИП Землянко.

25 ноября 2015 года с 16.00 до 18.00 часов депутаты по избирательному округу №4 А.И. Драбынин, А.Г. Мурзин, О.В. Скрябина проводят приём граждан в ДК «Металлург».

**ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ
ГОРЯЧИХ ЛИНИЙ
ДЕПУТАТАМИ ДУМЫ
ГО КРАСНОУРАЛЬСК**

19 ноября 2015 года с 14.00 до 15.00 часов депутаты по избирательному округу №3 А.Б. Колбаев, В.В. Урманчева, Р.Н. Хабибулин проводят горячую линию по тел. 2-72-27.

25 ноября 2015 года с 16.00 до 18.00 часов депутаты по избирательному округу №1 В.Ю. Веричев, В.В. Грибов, В.А. Ситников проводят горячую линию по тел. 2-28-37.

25 ноября 2015 года с 14.00 до 16.00 часов депутаты по избирательному округу №4 А.И. Драбынин, А.Г. Мурзин, О.В. Скрябина проводят горячую линию по тел. 2-06-09.

**ВПЕРВЫЕ
в ДК «Металлург»**

**20 ноября
(пятница)**

**БОЛЬШАЯ ВЫСТАВКА-
РАСПРОДАЖА
ЗИМНЕЙ МУЖСКОЙ
И ЖЕНСКОЙ ОБУВИ**

(пр-во г. Москва).

Отличное качество.

Спешите приобрести.

Цены доступные.

**Ждём вас
с 9.00
до 18.00**



КОНКУРС

На радость театрам

Постановлением Правительства Свердловской области от 29.04.2015 года №321-ПП принята государственная программа «Развитие культуры Свердловской области до 2020 года», в которой предусмотрено увеличение количества посещений театрально-концертных мероприятий. Поздравляя в марте работников театральной сферы с профессио-

нальным праздником, министр культуры Свердловской области Павел Креков отметил, что театр жив, пока у него есть зрители. «Ежегодно на сценах области увеличивается число новых театральных постановок, своими премьерами радуют не только профессиональные коллективы, но и десятки народных театров и самодеятельных драматических

кружков», – сказал министр культуры.

13 ноября, на радость всем театрам, в ДК «Металлург» состоялся конкурс «Театральные подмостки» среди коллективов ОАО «Святогор». Вначале ведущая Ирина Суханова рассказала о предыстории данного мероприятия.

Продолжение на стр. 11

**УВАЖАЕМЫЕ
ЧИТАТЕЛИ,
предлагаем вам
оформить
подписку
на нашу газету
на 1-е полугодие
2016 года
по ценам
2015 года.
СПЕШИТЕ!**

НАДЕЕМСЯ НА ПОНИМАНИЕ

Уважаемые наши читатели! С сегодняшнего номера газеты мы начинаем публикацию телепрограммы в сокращенном варианте. Поверьте, мера эта вынужденная. Редакция накопила несколько сот тысяч рублей долгов, прежде всего – перед типографией, и не приняв меры по сокращению издержек значило бы стать банкротом.

Но мы оставили 11 самых востребованных каналов. Выбор большой. Освободившиеся средства от сокращения объема бумаги и печати мы обещаем с декабря, но не позднее, чем с января будущего года, направить на выпуск газеты в полном цвете, как это и было раньше.

Нынче дорожает все. Но мы оставили подписную цену на газету такую же, как в прошлом году. Только подняли на рубль в рознице, с нового года, возможно, поднимем еще на рубль. Но если вы хотите получать газету по прежней цене, то оформляйте подписку.

Спасибо, что вы с нами, с «Красноуральским рабочим». Надеемся на взаимопонимание.

Л.Г. КОННОВ,
гл. редактор

СОЦИУМ

Встреча единомышленников

Продолжение.

Начало на стр. 1

С приветственными словами выступили глава администрации городского округа Красноуральск Д.Н. Кузьминых, директор ОАО «Святогор» Д.Л. Тропников, управляющий Северным управленческим округом В.И. Овчинников, депутат Законодательного Собрания, заместитель председателя Законодательного Собрания Свердловской области А.П. Сухов, председатель Правления Свердловской областной организации Российского Союза ветеранов Афганистана, полномочный представитель губернатора и Правительства Свердловской области в Законодательном Собрании В.В. Бабенко.

От лица администрации и от главы ГО Красноуральск Светланы Рафеевой Дмитрий Кузьминых выразил слова благодарности. «Вы нашли время, приехали на такое совместное мероприятие. Хотелось бы отметить тот факт, что мероприятие именно такого формата, такого уровня впервые проходит у нас в городе. Это большая честь для нас. Надеюсь, что в 2016 году мы снова встретимся в нашем славном городе Красноуральске», – сказал глава администрации ГО Красноуральск.

Свое приветственное слово управляющий Северным управленческим округом Владимир Овчинников начал с приятной миссии и вручил благодарственное письмо от губернатора Свердловской области Евгения

Куйвашева коллективу градообразующего предприятия и директору Дмитрию Тропникову «за активное участие в областном смотре состояния и использования в патриотическом воспитании граждан Свердловской области воинских захоронений и мемориальных комплексов, памятников и обелисков, увековечивающих память защитников Отечества, посвященном 70-летию Победы в ВОВ 1941–1945 гг.». Дмитрий Леонидович отметил, что он делает это не ради каких-то благодарственных писем, а ради того, чтобы была память. «Я думаю, что в следующем году новый памятник воинам-афганцам мы построим», – сказал Дмитрий Тропников.

Также в зале музея присутствовали мамы воинов, погибших в Афганистане, их наградили памятными подарками. После всех награждений плавно перешли к подведению итогов по выполнению указов президента РФ, по празднованию 70-летия Победы в ВОВ, потому что оно не ограничивалось только одним днем – 9 Мая, это был полный год. Поговорили о взаимодействии общественных организаций с органами государственной власти, о планировании на 2016 год мероприятий патриотической направленности в городских округах Северного управленческого округа. В кратких выступлениях звучали цифры, а за этими цифрами стоит очень большая работа каждого человека из ветеранских организаций



Сергей Никонов награждает Ивана Вдовина, руководителя клуба «Барс»

и движений. Это и возведение новых памятников, и приведение в порядок существующих, и создание новых общественных организаций на территории Северного управленческого округа и Свердловской области.

Управляющий Северным управленческим округом Владимир Овчинников всех поздравил, поблагодарил за тот вклад, который был сделан в течение данного года. В завершение мероприятия все гости получили небольшие подарки и были приглашены в концертный зал ДК «Металлург», где для них выступили творческие коллективы и солисты.

Средний Урал ежегодно получает высокую оценку в докладах Росвоеницентра о выполнении государственной программы «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2011–2015 годы». «Работа эта кропотливая и очень тонкая, не терпящая шаблонов и стандартов, требующая твор-

чества, новаторства, в том числе использования возможностей интернет-технологий, что особо актуально для нашей молодежи...», – подчеркнул губернатор Свердловской области Евгений Куйвашев, говоря об организации работы по патриотическому воспитанию в регионе. В документе обращено внимание на опыт работы Свердловской областной общественной организации ветеранов войны, труда, боевых действий, государственной службы, пенсионеров по патриотическому воспитанию граждан, молодого поколения. Ветераны являются инициаторами многих эффективных начинаний, выстроили деловое взаимодействие с губернатором области, главами администраций, местными органами власти, патриотическими молодежными объединениями в решении воспитательных, социальных задач.

Ольга МАТЕРУХИНА

ФЕСТИВАЛЬ



Россия, Русь... хранимая богатырями, воспетая гениальными поэтами и писателями, очаровывающая необозримыми просторами, красотой и щедростью великого народа... Свято хранит и стать свою, и душевную щедрость, и красоту, есть в ней и большие таланты.

В этом убедились те, кто побывал на ежегодном открытом фольклорном фестивале «Родная Русь», который прошел 8 ноября в ДК «Химик». Ни сгустившиеся на небе темные облака, ни снег не смогли сорвать

полюбившегося жителям праздника. Надо сказать, что уровень его организации с каждым годом становится все выше. В этом году съехалось примерно 200 участников, было показано 30 различных номеров.

Где, как не на этом фестивале, увидишь столько подлинно русских красавиц, которым народные костюмы придают такое очарование, что просто невозможно глаз отвести? Где еще услышишь такие песни, от которых поет душа, переживая те самые чувства, которые волновали наших предков? Ведь нам так же близки и понятны тоска девуш-

Русь моя родная...

ки, которую отдают замуж за не любимого, ликование девицы, спешащей на свидание к милому, и удал молодецкая, с которой от души отплясывали танцевальный коллектив «Марион» г. Красноуральска, ансамбль танца «Малахит» г. Лесного, студия танца «M&N'S» г. Верхней Туры, фольклорный ансамбль «Здравица» г. Качканара и многие другие участники фестиваля.

Хочется сказать спасибо всем участникам праздничной программы, давно полюбившимся народным хорам и солистам за прекрасный репертуар, за то, что вкладывали не только мастерство, но и душу в свое исполнение. Неслучайно светились радостью лица гостей и артистов. На огромной сцене люди пели и танцевали, а в зале зрители бурно аплодировали. Невозможно рассказать обо всем, что было на фестивале. Скажем лишь, что все от мала до велика нашли здесь что-то для себя интересное и волнующее.

И разве что слепой мог не увидеть на этом празднике Русь во всем величии ее красоты, радушия, гостеприимства и таланта!

ГРАН-ПРИ VI Открытого фольклорного фестиваля «Родная Русь» вручен ансамблю танца «Малахит» (г. Лесной).

В номинации «Вокал» («Народная песня») в возрастной категории 31 год и старше диплом I степени получил народный хор русской песни «Рябиночка» (г. Красноуральск).

В номинации «Вокал» («Народно-стилизованная песня») в возрастной категории 7–14 лет награждены дипломом II степени Анастасия Швалева, а дипломом III степени – Ксения Немечкина (обе из г. Красноуральска). В этой же номинации в возрастной категории 15–30 лет отмечены дипломами III степени красноуральчочки Елена Ахмедханова, Альфира Габитова и Татьяна Швецова.

Надежда ВОДЕНИКОВА

Законом Свердловской области от 26 июня 2015 года направлены бюджетные ассигнования на реализацию государственной программы «Развитие культуры в Свердловской области до 2020 года» Министерству культуры как главному распорядителю средств областного бюджета. Для этого в 2015 году предусмотрены денежные средства в размере 2 782 296,9 рублей, в том числе и для нашего города. На реализацию муниципальной программы по направлению «Культура» в 2015 году в Красноуральске определено финансирование в 70 млн рублей. Исполнение бюджета на 1 сентября 2015 года составляет 67%.

В номере:

Евгений Куйвашев:
«Мы вкладываем значительные средства в поддержку агропрома. Будем это делать и впредь».

НОВОСТИ ЗА НАШ УРАЛЬСКИЙ КРАЙ! ОБЛАСТИ



Факты и события

Губернатор в составе президиума Госсовета

Губернатор **Евгений Куйвашев** включен в состав президиума Государственного совета РФ. Соответствующее распоряжение подписал Президент России **Владимир Путин**.

Помимо губернатора Свердловской области, в состав президиума вошли главы Краснодарского и Красноярского краев, Новгородской, Владимирской, Ульяновской, Сахалинской областей, Кабардино-Балкарии и Севастополя.

Напомним, Госсовет является совещательным органом, содействующим реализации полномочий главы государства по вопросам обеспечения согласованного функционирования и взаимодействия органов госвласти.

Для решения оперативных вопросов формируется президиум, состав которого определяется президентом и подлежит ротации раз в полгода. Президиум анализирует работу Госсовета и его решений.

За 10 лет школ станет больше

Если учесть демографический рост в Свердловской области, то к 2025 году в регионе должны появиться 145 тысяч новых мест в школах – такова потребность, чтобы дети учились в 1 смену.

Школьной теме было посвящено селекторное совещание с участием глав регионов, которое провел председатель Правительства России **Дмитрий Медведев**.

Как отметил губернатор **Евгений Куйвашев**, для выполнения этой задачи предполагается строительство новых школ, замена ветхих и аварийных зданий на новые, повышение эффективности использования имеющихся помещений.

В рамках программ, действующих в Свердловской области, в период с 2015 до 2025 года планируется строительство 157 новых зданий, реконструкция и возведение пристроен в 31 учреждении и капитальный ремонт 181 школы. Будут выведены из эксплуатации изношенные здания, благоустроены 24 школ, приведены в соответствие новым требованиям инфраструктура учебных заведений.

Как пояснил министр образования Свердловской области **Юрий Биктуганов**, из Минобрнауки ожидается получить методики, с помощью которых будет разработана областная программа по созданию мест в школах.

Маленьким уральцам достраивают сад

«До конца ноября важно закончить строительство ещё 28 детских садов, и контроль я не буду снимать до полного выполнения программы», – подчеркнул премьер-министр области **Денис Паслер**. Так, на оперативном совещании областного правительства обсуждался вопрос безусловного выполнения требований одного из майских указов Президента РФ о достижении к 2016 году 100% доступности дошкольного образования для детей в возрасте от 3 до 7 лет.

«В течение 2015 года в министерстве строительства и развития инфраструктуры находятся в работе 73 детских сада, 14440 мест.

Строительство объектов ведётся в 37 муниципалитетах», – доложил министр строительства **Сергей Бидонько**.

Глава ведомства рассказал, что в 2015 году на строительство детских садов в регионе выделено 4,3 млрд. рублей, в том числе 900 млн. – из федерального бюджета.

На федеральные средства в 7 муниципалитетах строят 12 зданий, из них 7 уже введены в эксплуатацию в Екатеринбурге, Среднеуральске, Берёзовском и Верхней Пышме. В ноябре 2015 года садики за счет федеральных средств введут в Нижнем Тагиле, в декабре – в Серове и Тугулыме.

В повестке

На встрече с редакторами муниципальных СМИ губернатор поздравил журналистское сообщество с появлением в Екатеринбурге Дома журналистов, который стал новой площадкой для интересных и полезных встреч. Говорили о будущем региона, промышленности, качестве жизни...



Редакторы поблагодарили Евгения Куйвашева за откровенную беседу

Губернатор напомнил редакторам, что в начале октября был утвержден прогноз социально-экономического развития до 2030 года. На его основе практически сформирована стратегия развития региона на ближайшие 15 лет.

Продолжая тему «Стратегии-2030», редактор газеты «Диалог» из Полевского **Елена Рыбчак** заинтересовалась, предусмотрены ли программой развития изменения в металлургии и машиностроении?

«В отношении Полевского могу сказать, что у вас мы запустили уникальное производство – завод точного литья, это металлургия 2-й половины 21 века, а у нас в области она уже есть. Вот и ответ, насколько реальна наша Стратегия-2030. Металлургия и машиностроение

– базовые отрасли, на которых построен каркас уральской промышленности. Эти производства будут меняться как технологически, так и структурно. Этим нам предстоит серьезно заниматься», – сообщил Евгений Куйвашев.

Глава региона напомнил, что в рамках программы «Уральская инженерная школа» взят курс на подготовку специалистов, в том числе для металлургии и машиностроения.

Многих журналистов интересовал вопрос формирования областного бюджета на 2016 год и выделения средств муниципалитетам.

Евгений Куйвашев пояснил, что формирование главного финансового документа области и внесение изменений в него – процесс постоянный. Все будет

определяться экономической ситуацией и величиной доходов бюджета.

Главный редактор «Берёзовского рабочего» **Игорь Усольцев** поинтересовался, будет ли когда-нибудь построена дорога между Берёзовским и Екатеринбургом?

«Дорога будет построена только при условии создания единого генерального плана по развитию наших территорий. Я недавно встречался с главами территорий, которые могут войти в «Большой Екатеринбург» и предложил сделать единый генеральный план. Только тогда мы сможем двигаться по приоритетам», – отметил губернатор.

Разговор также касался вопросов экологии, строительства, развития свердловской медицины, сельского хозяйства и других тем.

Цифры недели

Свердловская область – одна из лучших в России по темпам и объёмам иммунизации против гриппа. Это отметила главный государственный санитарный врач Российской Федерации **Анна Попова**. В области привиты 35,5 % населения – это

1421300
человек.

Благодаря договоренностям губернатора уральские промышленники с начала 2015 года получили от Минпромторга РФ почти

520 млн. ₹

субсидий на уплату процентов по кредитам на пополнение оборотных средств. По этому показателю область лидирует в России.

400 тыс. ₹

из федерального бюджета выделено на призовой фонд конкурса «Лучший экспортёр Свердловской области». Цель мероприятия – поддержать региональный экспорт. Подробнее – на сайте www.sofp.ru или по телефону: +7 (343) 288-77-85 (доб.610).

Губернатор Евгений Куйвашев: «Мы вкладываем значительные средства в поддержку агропрома. И будем это делать и впредь, поскольку это инвестиции в продовольственную безопасность региона».

Свердловские продукты круглый год

Производить для уральцев качественные продукты – ключевая задача агропромышленного комплекса области. Сегодня свердловские аграрии наполняют продуктовую корзину населения картофелем и яйцом на 100%; молоком, мясом, мясопродуктами – на 50%. «Сейчас мы поставили перед собой цель – добиться круглогодичного обеспечения жителей региона овощами собственного производства», – отметил глава региона Евгений Куйвашев. Этому способствует система поддержки местных производителей и замещение продовольственного импорта.



Аграриев в 2016 году поддержат финансово

В настоящий момент аграрии Свердловской области получают поддержку из областного и федерального бюджетов по 31 направлению. Среди них – возмещение процентной ставки по привлеченным кредитам, молочное животноводство и племенное дело, техническая и технологическая модернизация производства, развитие малых форм хозяйствования на селе. Об этом было заявлено на заседании президиума правительства Свердловской области по вопросам АПК, в котором принял участие губернатор Евгений Куйвашев.

С 2016 года появятся новые направления государственной поддержки: создание и модер-

низация селекционных центров в растениеводстве и животноводстве, строительство картофелехранилищ, овощехранилищ и плодохранилищ, а также создание оптово-распределительных центров.

По словам Евгения Куйвашева, в ближайшее время нужно рассчитать потребности сельхозпроизводителей в кредитных ресурсах и сбалансировать их с возможностями областного бюджета на 2016 год, чтобы можно было заранее спланировать и заложить необходимые объемы финансирования. При этом объем финансовой поддержки сельского хозяйства региона не должен быть ниже уровня 2015 года.

Банки помогут готовиться к посевной

Осень на исходе, и сейчас самое время для планирования посевной кампании 2016 года. «Идет посев озимых культур и требуется обеспечение посевной семенным материалом на следующий год. Кроме этого, необходимо своевременно определить объемы и источники кредитных ресурсов на самое необходимое – технику и запчасти, топливо, минеральные удобрения», – отметил Евгений Куйвашев.

Глава региона акцентировал внимание банкиров на необходимость поддержать аграриев кредитованием.

Председатель правления СКБ-банка **Денис Репников** заявил, что финансовое учреждение готово обеспечить потребности свердловских аграриев в кредитах не менее чем на 500 миллионов рублей.

Руководитель свердловского филиала «Россельхозбанка» **Алексей Павин** сообщил, что банк в штатном режиме уже рассматривает заявки на следующий год от сельхозпроизводителей. Срок рассмотрения пакета документов на кредитование от небольших хозяйств займет не более 5 дней.

Цифры

В 2015 году на развитие сельскохозяйственного производства области предусматривается поддержка из федерального бюджета на сумму около 1,8 млрд. рублей и из областного бюджета –

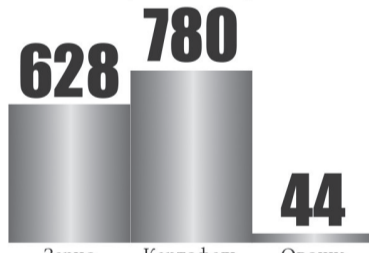
2,8 млрд. руб.

Средняя заработная плата на предприятиях АПК –

22 775 руб.

(план – 19 650 рублей).

Итоги уборочной кампании-2015 в Свердловской области (тыс. тонн)



Предприятия АПК произвели продукцию (за 9 месяцев 2015 года)

174,0 тыс. тонн мяса скота и птицы
1 020 млрд. штук яиц куриных
499,7 тыс. тонн молока



Растениеводы и животноводы получат 70 миллионов!

Свердловские аграрии в 2015 году дополнительно получат из федерального бюджета почти 70 млн. рублей. Соответствующее постановление утвердило Правительство РФ.



Как рассказал министр АПК и продовольствия Свердловской области **Михаил Копытов**, дополнительные средства пойдут на компенсацию расходов по краткосрочным кредитам, взятым аграриями на поддержку сфер животноводства и растениеводства, в частности, на строительство и реконструкцию животноводческих комплексов, овощехранилищ. Благодаря бюджетной поддержке в регионе введены в эксплуатацию современные овощехранилища для 24 тысяч тонн овощей и картофеля.

В этом году в областном бюджете предусмотрено 8 млн. рублей на строительство объектов, приобретение оборудования, автотранспорта, заготовку и переработку дикорастущей продукции и овощей. Всего в 2015 году из федерального и областного бюджетов на поддержку свердловских животноводов выделено 239,6 млн. рублей, растениеводов – почти 112 млн. рублей. Региональные власти начали предоставлять гранты.

«Полученные дополнительные средства будут незамедлительно распределены по хозяйствам в качестве компенсации процентной ставки по кредитам», – сообщил Михаил Копытов.

На финансирование сферы АПК и продовольствия Среднего Урала в 2015 году предусмотрено около 5 млрд. рублей. Приоритетными направлениями станут создание селекционных центров и строительство овощехранилищ.

Растёт спрос на заморозку

В августе этого года в поселке Исток открылось новое предприятие по глубокой переработке овощей мощностью 10 тысяч тонн в год.

По словам директора ООО «Ягоды Урала» **Григория Болотова**, в производство уже вложено 120 млн. рублей. Здесь ведется глубокая заморозка картофеля, перерабатывается морковь и капуста. В планах предприятия – перерабатывать другие

овощи, лесные и садовые ягоды.

Первые месяцы работы показали востребованность такого производства: сейчас объем заказов превышает технологические возможности.

Григорий Болотов пояснил, что в год жители области потребляют 14 тыс. тонн замороженных продуктов, и заверил, что предприятие сможет в будущем обеспечить больше половины потребности.

Мнения



Евгений Куйвашев, губернатор Свердловской области:

«Необходимо устойчивое финансирование агропромышленного комплекса – эффективные инвестиции, доступные кредитные ресурсы. Только таким образом мы сможем обеспечить уральцев качественной сельскохозяйственной продукцией собственного производства и повысить социальное благополучие селян».



Денис Паслер, председатель областного правительства:

«Благодаря системной господдержке агропромышленный комплекс области демонстрирует уверенный рост. Важно, что меры поддержки и вложение собственных средств позволяет хозяйствам не только наращивать объемы производства, но и увеличивать производительность труда, повышать зарплату, создавать условия работы на селе».



Елена Трескова, депутат Заксобрания Свердловской области:

«Для развития экономики решающее значение имеют сельские территории и их руководители. Для этого были созданы курсы «Корпоративная культура современных сельских территорий». В ходе семинаров специалисты получили информацию о привлечении инвестиций в село, взаимодействии с представителями всех ветвей власти».



Григорий Болотов, директор ООО «Ягоды Урала»:

«Наше предприятие по глубокой переработке овощей готово расширяться, так как мы в состоянии обеспечить более половины потребностей региона. И здесь большие надежды мы возлагаем на областные программы поддержки подобных производств».

Изменения ускорят расселение

Жители домов, признанных аварийными до 1 января 2012 года, должны быть расселены до 1 сентября 2017 года. Работа идёт. Дома строятся. Не удивительно, что на излёте 2015 года в прессе всё чаще стала появляться информация о новосёлах, которым повезло переехать из своих опасных для жизни квартир в новостройки.



Зампредседателя областного парламента, лидер свердловских единороссов **Виктор Шентий** отметил, обеспечение жильем собственников домов, признанных аварийными, в Свердловской области идёт в соответствии с «майскими» указами Президента РФ. Так, в селе Туринская Слобода построен 29-квартирный дом, в который люди в основном переехали из частного сектора. В Байкалово жильцами 3 новостроек стали переселенцы из старых бараков и дети-сироты. Дома построены по типовым проектам, но они «привязаны» к местным условиям и отапливаются через автономную газовую котельную. Новоселы, которые раньше жили в деревянных бараках с печным отоплением, водой из колонки и «удобствами» во дворе, теперь оценили все блага цивилизации.

Однако наряду с позитивными событиями, как показал всероссийский мониторинг, есть отставание в реализации программы. «Чтобы облегчить организационные вопросы, которые возникают при процедуре расселения, депутаты фракции «Единая Россия» подготовили поправки, которые предложили ввести в Жилищный Кодекс РФ и в федеральный закон «О Фонде содействия реформированию ЖКХ», – рассказал Виктор Шентий.

В частности, в Жилищный Кодекс предлагается внести уточнения, без конкретных сроков, и сделать отсылку на федеральный закон «О Фонде содействия реформированию ЖКХ». В 185 федеральном законе предложено уменьшить сроки именно для программ переселения, софинансируемых госкорпорациями. Это позволит сократить сроки до 1 месяца, снять лишние барьеры для своевременного выполнения программ.



В ноябре ключи от новых квартир получили ещё 158 уральцев

Из барака В НОВЫЙ ДОМ!

В Свердловской области введены в эксплуатацию еще 2 многоквартирных дома для расселения аварийного жилья.

Ключи от новых квартир получили 158 человек, сообщили в региональном министерстве энергетики и ЖКХ.

Черёмухово

Отделка, пластиковые окна, все блага, только заселяясь и живи! 9 ноября в поселке Черёмухово Североуральского городского округа был большой праздник – сдача нового 65-квартирного дома. Сюда из 9 аварийных бараков переедут 143 человека. Для вручения ключей новоселам приехал министр строительства Свердловской области **Сергей Бидонько**. Будучи главой Карпинска, он бывал здесь неоднократно.

– Сегодня на территории Свердловской области реализуется много социальных программ, – отметил глава минстроя. – В этом году мы строим около 40 домов для переселения граждан из аварийного жилья, примерно 30 домов для детей, оставшихся без попечения родителей. Получить бесплатное жильё в наше время – дорогого стоит. Все возможно, потому что мы сегодня с вами администрация города, правительство области, депутаты Законодательного собрания. Когда мы вместе ставим какие-то задачи, то они и решаются легче.

Присутствовал на церемонии и зампредседателя Заксобрани

Напомним, дом в Черёмухово строился в рамках региональной программы переселения граждан из аварийного жилья при поддержке Фонда содействия реформированию ЖКХ. Общий объем финансирования составил 122,6 млн. рублей. Более 60 млн. рублей направил областной бюджет, 40 млн. – госкорпорация и 22 млн. – муниципалитет.

области **Анатолий Сухов**.

– Вы сегодня заезжаете в новый дом, – сказал вице-спикер парламента. – Безусловно, та социальная программа, которая существует в Свердловской области, будет продолжаться и в последующие годы. Мы, депутаты, будем принимать бюджет области, все эти моменты там будут отражены.



Владимир Ильин, глава администрации Североуральска: «Сегодня мы в очередной раз перелистываем страничку социально-экономического развития нашей территории. Открываем новый жилой дом, построенный в соответствии с указом президента «О переселении граждан из ветхого и аварийного жилья». Дом построен при непосредственной поддержке партии «Единая Россия».

Особые слова благодарности я хотел бы выразить губернатору Свердловской области **Евгению Куйвашеву**, который за 2,5 года был у нас 5 раз. Евгений Владимирович знает все проблемы, и многие вопросы, которые до этого не решались годами, решились.

Хочу поблагодарить областного премьера, нашего земляка **Дениса Паслера**. Спасибо всем, кто принимал участие в строительстве, кто неравнодушно относится к нашей территории».

Сарана

Второй дом находится в селе Сарана Красноуральского района. Новоселье в нем отметят 15 человек. Дом также построен по региональной программе переселения из аварийного жилья. Работы финансировались только из средств областного и местного бюджетов. Общая сумма затрат составила 10,6 млн. рублей: свыше 10,3 млн. – из областной казны.

В соответствии с требованиями, предъявляемыми к домам для расселения аварийного жилфонда, новостройки подключены к централизованным сетям водоснабжения и водоотведения, теплоснабжения, оборудованы общедомовыми приборами учета коммунальных ресурсов.



Николай Смирнов, министр энергетики и ЖКХ Свердловской области:

«Благодаря реализации программы переселения граждан из аварийного жилья условия проживания улучшаются не только горожане, но и сельские жители. А новое строительство, как правило, всегда способствует комплексному развитию территорий».



Александр Козлов, исполнительный директор проекта «Школа грамотного потребителя»: «Поправки в Жилищный Кодекс коснутся сроков уведомления собственников об изъятии их жилых помещений в аварийных домах и о сокращении сроков для предъявления исков. Это поможет жителям быстрее переехать в новое жильё».



Александр Сидякин, зампредседателя комитета Госдумы по жилищной политике: «Инициатива уже направлена в профильные комитеты и может быть принята до конца года. Она поможет избежать злоупотреблений и значительно уменьшит время расселения».



Павел Качкаев, зампредседателя комитета Госдумы по жилищной политике: «Общий срок принятия решения по переселению выходит за рамки календарного года, а новые поправки уменьшат данное время на 4 месяца. Инициативу уже поддержали «Фонд содействия реформированию ЖКХ» и министерство строительства и ЖКХ РФ».

Цифры

Сегодня в рамках программ переселения граждан из аварийного жилья в области строятся

46 многоквартирных домов.

Большинство из них возводится при поддержке Фонда содействия реформированию ЖКХ. В ближайшее время из средств этой госкорпорации в Свердловскую область дополнительно поступит

27,5 млн. руб.

Данное решение приняло федеральное правительство.



Губернатор Евгений Куйвашев: «Сельское хозяйство является одним из ключевых приоритетов, его особую роль мы закладываем в стратегию развития региона до 2030 года».

Горноуральский

Выросло поголовье

Поголовье скота в Шумихинском совхозе в текущем году увеличилось на 34 головы. Выросло стадо и в других хозяйствах района. Порадовали животноводы и своими надоями. Так, в ООО СП «Николопавловское» производство молока за год выросло с 2 997 до 3 249 килограммов. Всего с начала года хозяйства Горноуральского городского округа надоили почти 55 тысяч центнеров молока.

■ «Пригородная газета»

Ачит

Корм в новой упаковке

Технология заготовки зеленых кормов с упаковкой в пленку широко распространена во всем мире. Для России эта технология является новой и в Ачитском районе пока применяется только в двух хозяйствах: СПК «Бакражский» и НПК «Ачитский». По сравнению с традиционной технологией, она имеет ряд неоспоримых преимуществ: высокое качество получаемого корма; заготовка в любую погоду; минимальные потери при уборке и хранении; лучшая сохранность при правильной транспортировке и условиях хранения.

■ «Наш путь»

Полевской

Оценили

«Полевского фермера»

Небольшое предприятие «Полевской фермер» выпускает молочную и кисломолочную продукцию. В этом году её качество оценили участники и гости «Агрофорума-2015», среди которых был и губернатор Евгений Куйвашев. Он пожелал полевскому производителю дальнейшего развития. По словам директора предприятия Андрея Аникьева, «наши достижения и успехи – это результат слаженной работы всех звеньев предприятия: и трактористов, и операторов доения, и работников молочного цеха».

■ «Диалог»

Арти

Кексам дали серебро

Артинский хлебокомбинат отмечен высокими наградами «Агрофорума-2015», который прошел в Екатеринбурге. Так, в номинации «Новый вид продукции» кекс «Беллабрио» шоколадный и кекс «ФортеЛайт» награждены дипломом и серебряной медалью, в номинации «Высокое качество продукции» печенье сдобное «Дора» – дипломом и бронзовой медалью.

■ «Артинские вести»

Серов

Металлурги строят свинокомплекс

Серовский завод ферросплавов готов начать масштабный инвестиционный проект по строительству свинокомплекса на 250 тысяч голов. Как рассказал генеральный директор предприятия Валерий Фадеев, когда комплекс выйдет на полную мощность, он будет выпускать 45 тысяч тонн мяса в год, до 500 тысяч тонн колбасы и мясопродуктов. По словам министра сельского хозяйства региона Михаила Копытова, с вводом объекта регион полностью будет обеспечен мясом свинины.

■ «Серовский рабочий»

Заречный

Поделились урожаем с пенсионерами

В городе прошла акция «Поделись урожаем» с участием Комплексного центра социального обслуживания населения (КЦСОН). Через объявление в городской газете садоводам и огородникам предложили помочь одиноким пенсионерам и инвалидам, состоящим на учете в КЦСОН и нуждающимся во внимании и поддержке. Так, жительница Заречного Наталья Казакова передала 15 ведер картофеля, а Вера Яровая – 4 ведра моркови. Осенние дары пришлось очень кстати и порадовали пожилых людей.

■ «Пятница»

Туринск

«Энергия» главного агронома

Лучшим по профессии среди агрономов хозяйств Туринского городского округа в 2015 году стал Олег Сиинин – главный агроном ЗАОР НП «Энергия». В этой должности он работает 3 года. Олег Леонидович трудится в родном селе Усениново. Здесь он родился, окончил школу, отсюда уехал учиться на агронома. Сегодня в совхозе урожайность зерновых достигает 26 центнеров с гектара. Кроме того, хозяйство в этом году заготовило свыше 1500 тонн сена и 11000 тонн сенажа и силоса.

■ «Известия-Тур»

Талица

Парк сельхозтехники увеличился

В 2015 году талицкие сельхозпредприятия получили из бюджетов всех уровней 110 млн. рублей. На сумму 45,5 млн. рублей аграрии закупили 34 единицы сельхозтехники и оборудования, из них – 5 тракторов, 3 зерноуборочных комбайна, посевной комплекс и другое. За 9 месяцев этого года производство мяса КРС увеличилось на 45 тонн – 975 тонн. Удой молока составил 17,1 тысяч тонн, что на 3% выше уровня прошлогоднего показателя.

■ «Сельская новь»

Богданович

Мясокомбинат будет «питаться» напрямую

Богдановичский мясокомбинат, строительство которого завершается, будет получать электроэнергию напрямую от ОАО «Богдановичская генерирующая компания». По словам гендиректора БГК Александра Пыжова, электростанция намерена поставлять электроэнергию мощностью до 4 мегаватт по цене ниже той, которую мясокомбинат сегодня покупает у «ЭнергосбыТ Плюс».

■ «Народное слово»

Каменск-Уральский

Ярмарка на Соборной площади

Десятки фермерских хозяйств и товаропроизводителей Свердловской и Челябинской областей представили товары на Соборной площади города, где прошла выставка-продажа. На прилавках – сахар и мука, масло и крупы, мёд и орехи, мясная, рыбная и молочная продукция. Не обошлось на ярмарке и без товаров для души – сувениров и изделий народных промыслов.

■ «Каменский рабочий»



На радость театралам

Продолжение.
Начало на стр. 1

Ещё в 30-е годы во Дворце работал театральный коллектив, во время войны на его сцене играла труппа эвакуированного к нам Смоленского драматического театра. Наибольших успехов добился театральный коллектив Дворца культуры под руководством Павла Дорофеева в 60-е годы. И вот сейчас нашлись смельчаки (в основном из числа молодёжи), решившие возродить театральное искусство: пять коллективов ОАО «Святогор» представили на суд публики и жюри самые разные постановки.

Первым было выступление Олеси Кагадий (ОТК), прочитавшей «Балладу о прокуренном вагоне» А.С. Кочеткова. Потом зрители посмотрели театральные постановки. Проблемы сватовства стали главными в спектаклях по сказке «Морозко» (представители химической лаборатории и один артист из ЖДЦ) и по комедии Н.В. Гоголя «Женитьба» (ОТК).

Можно отметить живую игру Ю. Фадеевой и Е. Щегельской (хим. лаборатория), которые заставили смеяться весь зрительный зал. Одноактные пьесы А.В. Вампилова выбрали два коллектива. В сценке «Двадцать минут с ангелом» начинающие актёры из металлургического цеха доказали, что мы верим в плохое гораздо быстрее, чем в хорошее, и в этом – наши проблемы. В сценке «Свидание» работники энергетического цеха показали, что рыцарское отношение к даме – это уже не примета нашего века. Больше всего зрители оживились во время постановки, представленной коллективом сернокислотного цеха. Пьесу О. Емельяновой по стихотворению С.Я. Маршака «Мужик и чёрт» сернокислотники представили в свете проблем сегодняшнего дня.

Жюри оценило художественную ценность представленных произведений и исполнительское мастерство начинающих актёров. Председатель жюри Ю.А. Музаев, заместитель директора ОАО



Спектакль по сказке «Морозко» (представители химической лаборатории)

«Святогор» по социальным и общим вопросам, поблагодарил всех участников конкурса и заметил, что необходимо развивать на предприятии театральное искусство. Олеся Кагадий получила награду за первое место в номинации «Художественное слово». Первое место за театральное искусство было присуждено коллективу металлургического цеха, второе – сернокислотникам, третье место получили представители хим. лаборатории. За лучшую женскую роль отмечена Юлия Фадеева

(хим. лаборатория), за лучшую мужскую роль – Евгений Терехов (металлургический цех). Лучшим актёром второго плана признан металлург Иван Самохвалов. Хочется поблагодарить ведущую Ирину Суханову за юмористические театральные мастер-классы со зрителями.

Итак, после многолетнего перерыва театральное искусство в нашем городе получило второе дыхание. В добрый путь, актёры!

Лидия МАЛЬКОВА

Зиме – дорогу

Как отметила и.о. начальника Управления физической культуры и спорта Анна Бородулина, в ДЮСШ начали заливать корт для спортсменов, занимающихся фигурным катанием. Директор Дворца спорта Анатолий Колбаев сообщил, что 28 ноября в городе состоятся соревнования по лыжным гонкам на призы ОАО «Святогор».

Впереди – планы и проекты

Председатель городского Совета ветеранов Людмила Терёхина рассказала о заседании Совета, на котором были утверждены план работы и проекты на 2016 год. Людмила Семёновна отметила, что реализация этих планов будет проходить совместно с Управлением культуры, МАУ «ДК «Металлург» и библиотеками. На заседании Совета были утверждены и составы комиссий по патриотическому воспитанию молодёжи, улучшению медицинского обслуживания ветеранов, культурно-массовой работе, улучшению жилищно-бытовых условий ветеранов, связям с общественностью и СМИ.

Кто самый находчивый?

8 ноября в ДК «Химик» прошёл городской конкурс «Школьная лига КВН» с участием трёх команд из школ №1, №3 и №8. Выиграла команда «Джусси Фрут» из школы №8.

Коротко о разном

01

Как сообщил заместитель начальника 163 ПЧ Иван Христофи, за прошедшую неделю зафиксировано два пожара: на ул. К. Либнихта, 26 горел жилой дом (площадь пожара составила 60 кв. м, причины устанавливаются), на ул. Янкина, 107 загорелось бесхозное строение. Также сотрудники 163 ПЧ проводили профилактические работы в частном жилом секторе.

02

В период с 9 по 16 ноября в КУСП зарегистрировано 217 сообщений о происшествиях и преступлениях.

Не удалось

В отделении Сбербанка России (ул. Ленина, 33) неизвестные пытались сбыть фальшивую денежную купюру. Мошенники пока не задержаны.

И снова здравствуйте

9 ноября на телефон доверия позвонил гр. Д., который сообщил, что в его квартиру пришел совершенно пьяный знакомый по имени Максим, проживающий на ул. Новой, 4. Оказывается, этот самый

Максим недавно заходил к гр. Д. и избил его.

Выпил, закусил, украл

8 ноября из квартиры гр. С. похитили сотовый телефон и продукты питания. Хозяин предполагает, что сделал это его знакомый гр. Г. после совместного распития спиртных напитков.

«Заботливый» воришка

12 ноября поступило заявление от гр. Г., который просит привлечь к уголовной ответственности неизвестного, похитившего детский костюм из торгового павильона №1 (ул. Каляева, 33А). Видимо, воришка так сильно заботится о своем ребенке, что не смог устоять при виде красивого детского костюмчика. Похититель причинил материальный ущерб на сумму 2200 рублей.

03

На прошедшей неделе скорая медицинская помощь выезжала 226 раз, из них по заболеваниям – 168.

Озверевшие животные

11 ноября домашняя

кошка покусала ребенка 2014 г.р., 13 ноября на улице бродячая собака набросилась на девочку 2002 г.р. и когтями нанесла рану вокруг глаза. 15 ноября соседская собака напала на женщину 1931 г.р., и в этот же день неизвестная кошка напала на мужчину 1971 г.р. Всем пострадавшим была оказана медицинская помощь, сделаны антирабические прививки. В прошлом году на это время было зафиксировано 63 укуса животных, а в этом – уже 96.

На больничной койке

13 ноября на больничной койке оказался пациент 1980 г.р. По словам мужчины, он упал у себя дома и сильно ударился головой. После этого ему стало плохо, и мужчину пришлось госпитализировать с сотрясением головного мозга.

Лучшая подруга

14 ноября пострадала женщина 1981 г.р., которую побила подруга. В итоге она обратилась в больницу, так как получила ушиб грудной клетки. После осмотра врачи направили ее на амбулаторное лечение.

СМОТР-КОНКУРС «ЛУЧШАЯ УСАДЬБА»



13 ноября в администрации городского округа Красноуральск прошла церемония награждения победителей и участников смотр-конкурса «Лучшая усадьба».

Ведущие специалисты отдела по работе с населением МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» Марина Жукова и Ксения Постникова провели большую работу в августе-сентябре по организации данного конкурса среди жителей частного сектора и посёлков городского округа Красноуральск и подвели итоги.

Сначала все участники конкурса просмотрели кадры, запечатлевшие мгновения ушедшего лета в их усадьбах. Хорошие воспоминания остались! Интересно, что победителями в основном стали неоднократные участники смотр-конкурса. Так, первое место было присвоено семье Дегенгардт из ТОС «Октябрьский», второе место получила семья Зяпаевых из пос. Краснодольского, а на третьем месте оказались два участника: Ирина Натерина (пос. Краснодольский) и Лариса Полежаева (пос. Дачный).

Грамоты и подарки получили также победители в номинациях. Из ТОС «Красно-

ногвардейка» награждены семья Лобановых («Молодая семья»), семья Яковлевых («Уютный дворик»), а в номинации «Трудолюбие» – Наталья Бочкарёва. Среди жителей ТОС «Октябрьский» награды получили семья Смирновых («Цветущий сад») и семья Невидицыных («Золотые руки»). Дом Анны Ворониной из ТОС «Горпруд» признан лучшей усадьбой с «изюминкой», а семья Нелли Глазуновой (пос. Краснодольский) отличилась в номинации «Не стоим на месте». Кроме того, были награждены за участие семья Медведевых (ТОС «Левинский»), семьи Постниковых и Гаркуша (ТОС «Красногвардейка»), а также семья Ельцовых из частного городского сектора. Приз вне конкурса под названием «Чудо чудное, диво дивное» был вручен семье Макаровых из ТОС «Красногвардейка»: в сентябре их яблоня, на которой уже созрели плоды, вдруг зацвела.

В этот день никто не остался без наград. А впереди – конкурс на лучший снежный городок. Так что есть новая возможность проявить свои таланты!

Л. АЛЕКСЕЕВА

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.05.2015 г. № 594
г. Красноуральск

«Об утверждении порядка проведения антикоррупционного мониторинга на территории городского округа Красноуральск»

В соответствии со статьей 8 Закона Свердловской области от 20.02.2009 N 2-03 «О противодействии коррупции в Свердловской области», Указом Губернатора Свердловской области от 03.11.2010 N 971-УГ «О мониторинге состояния и эффективности противодействия коррупции (антикоррупционный мониторинг) в Свердловской области», руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения антикоррупционного мониторинга на территории городского округа Красноуральск (прилагается).
2. Информацию, полученную в результате проведения мониторинга, исполнителям предоставлять в Комиссию по противодействию коррупции городского округа Красноуральск в установленные порядком сроки для обобщения и представления в Департамент Административных органов Губернатора Свердловской области и Совет по противодействию коррупции Губернатора Свердловской области.
3. Настоящее Постановление опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации городского округа Красноуральск

Д.Н.Кузьминых

Утвержден постановлением администрации
городского округа Красноуральск
от 12.05.2015 г. № 594

Порядок проведения антикоррупционного мониторинга на территории городского округа Красноуральск

№ п/п	Основания направления антикоррупционного мониторинга	Показатели эффективности противодействия коррупции в городском округе Красноуральск	Исполнители	Форма реализации	Периодичность (срок)
1	Обобщение результатов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов городского округа Красноуральск	1. Соотношение количества выявленных коррупциогенных факторов к количеству нормативных правовых актов городского округа Красноуральск, в отношении которых проводилась антикоррупционная экспертиза. 2. Соотношение количества нормативных правовых актов городского округа Красноуральск, в которых выявлены коррупциогенные факторы, к количеству нормативных правовых актов городского округа Красноуральск, в которые были внесены изменения в целях устранения коррупциогенных факторов. 3. Соотношение количества нормативных правовых актов городского округа Красноуральск, в отношении которых органами прокуратуры, юстиции и независимыми экспертами были выявлены коррупциогенные факторы, к количеству нормативных правовых актов городского округа Красноуральск, в отношении которых внутренняя антикоррупционная экспертиза не выявила коррупциогенных факторов. 4. Соотношение количества проектов нормативных правовых актов городского округа Красноуральск, в отношении которых проведена независимая антикоррупционная экспертиза, к общему количеству проектов нормативных правовых актов городского округа Красноуральск. 5. Соотношение количества нормативных правовых актов городского округа Красноуральск, в отношении которых проведена независимая антикоррупционная экспертиза, к количеству действующих нормативных правовых актов городского округа Красноуральск. 6. Доля принятых нормативных правовых актов городского округа Красноуральск, в которых после проведения внутренней антикоррупционной экспертизы проектов указанных нормативных правовых актов органами прокуратуры, юстиции выявлены коррупциогенные факторы (с которыми уполномоченный орган, проводивший внутреннюю антикоррупционную экспертизу проектов указанных нормативных правовых актов городского округа Красноуральск, согласился либо по которым имеется вступившее в законную силу решение суда). 7. Соотношение количества нормативных правовых актов городского округа Красноуральск, в которых по результатам рассмотрения экспертных заключений и актов прокурорского реагирования выявленные коррупциогенные факторы были устранены, к количеству нормативных правовых актов городского округа Красноуральск, в которых явные коррупционные факторы устранены не были. 8. Соотношение количества лиц, осуществляющих антикоррупционную экспертизу и имеющих специальную квалификацию (прошедших специальную дополнительную подготовку), к количеству лиц, осуществляющих антикоррупционную экспертизу и не имеющих специальной квалификации	Дума городского округа Красноуральск; Правовой отдел администрации городского округа Красноуральск; Контрольный орган городского округа Красноуральск	аналитическая справка	ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
2	Осуществление	1. Численность муниципальных служащих	Дума городского округа	Аналитическая	ежегодно,

антикоррупционного контроля за соблюдением муниципальными служащими городского округа Красноуральск и лицами, замещающими муниципальные должности, установленных ограничений и запретов	городского округа Красноуральск, замещающих должности в органах местного самоуправления Красноуральск 2. Соотношение количества должностей муниципальных служащих, замещение которых связано с коррупционными рисками, к общему количеству должностей муниципальной службы. 3. Количество (доля от общего количества муниципальных служащих) муниципальных служащих городского округа Красноуральск : допустивших нарушения требований антикоррупционного законодательства; привлеченных к дисциплинарной ответственности за нарушения требований антикоррупционного законодательства; осужденных за преступления коррупционной направленности, по которым приговор суда вступил в законную силу; в отношении которых уголовные дела о преступлениях коррупционной направленности прекращены по реабилитирующим основаниям. 4. Количество (доля от общего количества лиц, замещающих муниципальные должности городского округа Красноуральск: допустивших нарушения требований антикоррупционного законодательства; привлеченных к дисциплинарной ответственности за нарушение требований антикоррупционного законодательства; осужденных за преступления коррупционной направленности, по которым приговор суда вступил в законную силу; в отношении которых уголовные дела о преступлениях коррупционной направленности прекращены по реабилитирующим основаниям. 5. Соотношение количества муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы городского округа Красноуральск, замещение которых связано с коррупционными рисками, и лиц, замещающих муниципальные должности городского округа Красноуральск. 6. Количество поступивших на действия муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы городского округа Красноуральск, замещение которых связано с коррупционными рисками, по фактам правонарушений коррупционной направленности: жалоб от граждан и организаций; протестов, представлений от органов прокуратуры; частных определений суда; предписаний контролирующих органов. 7. Соотношение количества коррупционных правонарушений, выявленных в результате внутреннего контроля, к количеству правонарушений коррупционной направленности, выявленных органами прокуратуры и иными правоохранительными и контролирующими органами. 8. Соотношение количества дел по фактам совершения коррупционных правонарушений, рассмотренных комиссиями по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городского округа Красноуральск и урегулированию конфликта интересов, к общему количеству коррупционных правонарушений, совершенных муниципальными служащими городского округа Красноуральск. 9. Соотношение количества проведенных служебных проверок соблюдения муниципальными служащими обязанностей, ограничений, запретов и требований к служебному поведению к количеству установленных фактов несоблюдения муниципальными служащими городского округа Красноуральск обязанностей, ограничений, запретов и требований к служебному поведению. 10. Соотношение количества обращений граждан и организаций по вопросам коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих городского округа Красноуральск, направленных в органы местного самоуправления к количеству обращений, по которым доводы заявителя подтвердились. 11. Количество обращений граждан и организаций	Красноуральск, Контрольный орган; отдел по управлению делами администрации городского округа Красноуральск; правовой отдел администрации городского округа Красноуральск	справка	до 25 числа последнего месяца года один раз в полгода, до 10 числа месяца, следующего за отчетным
---	--	--	---------	---

Продолжение. Начало на стр. 17

		<p>по вопросам коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих городского округа Красноуральск, направленных в органы прокуратуры и иные правоохранительные органы, к количеству обращений, по которым доводы заявителя подтвердились.</p> <p>12. Соотношение общего количества проведенных заседаний комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городского округа Красноуральск и урегулированию конфликтов интересов к количеству заседаний по фактам совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений.</p> <p>13. Количество муниципальных служащих городского округа Красноуральск, прошедших повышение квалификации, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, по соответствующим образовательным программам, к общему количеству муниципальных служащих городского округа Красноуральск.</p> <p>14. Соотношение средней заработной платы муниципальных служащих городского округа Красноуральск, замещающих должности муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками, к средней заработной плате по территории городского округа Красноуральск и к средней заработной плате в сфере управления коммерческими организациями</p>	<p>Финансовое управление администрации городского округа Красноуральск; Отдел экономики администрации городского округа Красноуральск</p>		<p>ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом</p>
<p>3</p>	<p>Осуществление антикоррупционного контроля за исполнением полномочий органами местного самоуправления городского округа Красноуральск своих полномочий, а также за деятельностью органов местного самоуправления городского округа Красноуральск, участвующих в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги)</p>	<p>1. Общие показатели: 1) соотношение количества исполняемых муниципальных функций и муниципальных служащих органов местного самоуправления, замещающих должности муниципальной службы городского округа Красноуральск, замещение которых связано с коррупционными рисками, исполняющих муниципальные функции, с общим количеством муниципальных служащих ОМСУ городского округа Красноуральск, замещающих должности в органах местного самоуправления городского округа Красноуральск; 2) соотношение количества предоставляемых муниципальных услуг и муниципальных служащих городского округа Красноуральск, замещающих должности муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками, предоставляющих муниципальные услуги, с общим количеством муниципальных служащих, замещающих должности в органах местного самоуправления; 3) соотношение количества муниципальных функций (услуг), исполняемых (предоставляемых) в сферах с высоким риском коррупционных проявлений с количеством муниципальных функций (услуг), исполнение (предоставление) которых обеспечено административными регламентами или иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с исполнением муниципальных функций (предоставлением муниципальных услуг); 4) соотношение усредненного времени, затрачиваемого на предоставление государственной услуги, и максимального срока, установленного законодательством для предоставления данной услуги; 5) соотношение усредненного времени предоставления муниципальной услуги автоматизированным способом к усредненному времени, затрачиваемому на предоставление муниципальной услуги муниципальными служащими служащим городского округа Красноуральск; 6) количество многофункциональных центров оказания государственных и муниципальных услуг в городском округе Красноуральск; 7) соотношение количества жалоб получателей муниципальных услуг на факты коррупционных проявлений в рамках предоставления муниципальной услуги, в отношении которой органами местного самоуправления приняты административные регламенты, к общему количеству получателей муниципальных услуг в рамках предоставления муниципальной услуги, в отношении которой органами местного самоуправления городского округа Красноуральск приняты административные регламенты; 8) количество обращений граждан в суды на нарушения муниципальными служащими ОМСУ городского округа Красноуральск законности при предоставлении муниципальных услуг, вынесенных в пользу граждан 2. Показатели по срокам предоставления земельных участков: 1) доля разрешенных заявлений к общему количеству поданных заявлений о предоставлении земельных участков для строительства - всего, в том числе земельных участков для жилищного строительства, индивидуального жилищного строительства и комплексного освоения в целях жилищного строительства (далее - строительство); 2) средняя продолжительность времени со дня подачи заявки на предоставление земельного участка для строительства до дня получения разрешения на строительство; 3) средняя продолжительность времени со дня принятия решения уполномоченным органом о предоставлении земельного участка для строительства до дня получения разрешения на строительство;</p>	<p>Отдел по управлению делами администрации городского округа Красноуральск; Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск; Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск; Отдел по вопросам ГО, ЧС и МОБ работе администрации городского округа Красноуральск; правовой отдел администрации городского округа Красноуральск</p>	<p>аналитическая справка</p>	<p>ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом</p>
<p>4</p>	<p>Осуществление антикоррупционного контроля за расходованием средств бюджета городского округа Красноуральск</p>	<p>1. Расходы местного бюджета городского округа Красноуральск (тыс. рублей), в том числе: на увеличение стоимости основных средств; на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства, в том числе в расчете на одно малое и среднее предприятие городского округа Красноуральск и одного жителя городского округа Красноуральск; органов местного самоуправления городского округа Красноуральск 2. Соотношение среднестатистических затрат на строительство инфраструктурных объектов и объектов социального значения к среднестатистическим затратам на строительство аналогичных объектов в регионах со схожими природно-климатическими условиями. 3. Доля инновационных предприятий (стоимость их активов) к стоимости активов всех остальных предприятий городского округа Красноуральск. 4. Количество проведенных проверок использования муниципального имущества, из них: количество проверок, в результате которых выявлены нарушения федерального и областного законодательства, НПА органов местного самоуправления городского округа Красноуральск с указанием количества материалов, направленных в правоохранительные органы; доля проверок, в результате которых выявлены нарушения федерального и областного законодательства, НПА органов местного самоуправления городского округа Красноуральск с указанием доли материалов, направленных правоохранительные органы (процентов) 5. Количество проведенных проверок использования бюджетных средств, из них: количество проверок, в результате которых выявлены нарушения федерального и областного законодательства, НПА органов местного самоуправления с указанием количества материалов, направленных в правоохранительные органы; доля проверок, в результате которых выявлены нарушения федерального и областного законодательства, с указанием доли материалов, направленных в правоохранительные органы (процентов). 6. Количество проведенных проверок соблюдения требований, установленных Федеральным законом от 05 апреля года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также ведения лицензионно-разрешительной деятельности, из них: количество проверок, в результате которых выявлены нарушения федерального и областного законодательства, с указанием количества материалов, направленных в правоохранительные органы; доля проверок, в результате которых выявлены нарушения федерального и областного законодательства, с указанием доли материалов, направленных в правоохранительные органы (процентов); соотношение стоимости товаров, работ, услуг (в рублях) по заключенным сделкам, в которых были выявлены нарушения, к общей стоимости заключенных сделок по результатам проведения конкурса, аукциона изъятия котировок цен на товары, работы, услуги 7. Потери местного бюджета вследствие коррупционных правонарушений (тыс. рублей) к доходной части местного бюджета</p>	<p>Финансовое управление администрации городского округа Красноуральск; Отдел экономики администрации городского округа Красноуральск Финансовое управление администрации городского округа Красноуральск; Отдел экономики администрации городского округа Красноуральск; Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск; Отдел потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства</p>	<p>аналитическая справка</p>	<p>ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом</p>
<p>5</p>	<p>Изучение и анализ статистической отчетности о выявленных на территории городского округа Красноуральск коррупционных правонарушениях</p>	<p>1. Количество возбужденных уголовных дел по фактам коррупции к общему количеству возбужденных в отчетном периоде уголовных дел. 2. Количество возбужденных уголовных дел по фактам коррупции в расчете на 1000 жителей г.Красноуральска. 3. Количество возбужденных уголовных дел по фактам захвата имущества, имущественных и неимущественных прав, денежных средств предприятий на территории городского округа Красноуральск (рейдерства). 4. Количество уголовных дел по фактам коррупции, по результатам рассмотрения которых судами вынесены обвинительные приговоры, к общему количеству уголовных дел, по результатам рассмотрения которых судами вынесены обвинительные приговоры. 5. Количество уголовных дел по фактам коррупции, по результатам рассмотрения которых судами вынесены обвинительные приговоры, в расчете на 1000 жителей города Красноуральска. 6. Количество уголовных дел по фактам захвата имущества, имущественных и неимущественных прав, денежных средств предприятий на территории городского округа Красноуральск (рейдерства), по результатам рассмотрения которых судами вынесены обвинительные приговоры. 7. Количество лиц, осужденных за совершение коррупционных преступлений, к общему количеству осужденных на территории городского округа Красноуральск.</p>	<p>Прокуратура города Красноуральска (по согласованию); Красноуральский городской суд (по согласованию); Администрация городского округа Красноуральск (правовой отдел); ОМВД России по городу Красноуральску (по согласованию)</p>	<p>аналитическая справка</p>	<p>ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (для Красноуральского городского округа - один раз в полгода до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом)</p>

Продолжение. Начало на стр. 18

		8. Количество лиц, осужденных за совершение преступлений, связанных с захватом имущества, имущественных и неимущественных прав, денежных средств предприятий на территории городского округа Красноуральск (рейдерства). 9. Количество обжалований гражданами и организациями в суде действий и бездействий по фактам коррупционных правонарушений в сравнении с количеством удовлетворенных судом исковых требований: территориальных органов федеральных государственных органов; органов государственной власти Свердловской области; органов местного самоуправления городского округа Красноуральск; 10. Соотношение количества представлений, частных определений суда, иных документов реагирования в адрес органов местного самоуправления городского округа Красноуральск по фактам совершения коррупционных правонарушений к их общему количеству, поступившему в органы местного самоуправления городского округа Красноуральск в отчетном периоде из правоохранительных органов и судов 11. Количество жителей городского округа Красноуральск, отбывающих наказание за коррупционные правонарушения и являющихся муниципальными служащими, - всего, в том числе: федеральных органов государственной власти; органов государственной власти Свердловской области; органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области	Дума городского округа Красноуральск; Контрольный орган городского округа Красноуральск; Правовой отдел администрации городского округа Красноуральск; Отдел по управлению делами администрации городского округа Красноуральск Главное управление Федеральной службы исполнения наказаний по Свердловской области (по согласованию)	аналитическая справка	Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
6	Проведение анализа поступивших в органы местного самоуправления городского округа Красноуральск жалоб и обращений граждан и организаций о фактах совершения коррупционных правонарушений с целью их обобщения по существу поставленных вопросов	1. Количество обращений, поступивших на "телефон доверия" органов местного самоуправления городского округа Красноуральск, из них: количество обращений, переданных в правоохранительные органы, с указанием количества обращений, содержащих информацию о коррупции; доля обращений, переданных в правоохранительные органы (процентов); доля обращений, переданных в правоохранительные органы, содержащих информацию о коррупции (процентов). 2. Количество письменных обращений, поступивших в органы местного самоуправления городского округа Красноуральск, из них: количество обращений, переданных в правоохранительные органы, с указанием количества обращений, содержащих информацию о коррупции; доля обращений, переданных в правоохранительные органы (процентов); доля обращений, переданных в правоохранительные органы, содержащих информацию о коррупции (процентов)	Органы местного самоуправления городского округа Красноуральск	аналитическая справка	ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
7.	Проведение анализа публикаций о состоянии коррупции на территории городского округа Красноуральск в средствах массовой информации	Количество проанализированных информационных материалов, из них: доля информационных материалов о фактах коррупционных правонарушений (процентов); доля информационных материалов по вопросам антикоррупционной политики (процентов)	Пресс-секретарь главы городского округа Красноуральск; Правовой отдел администрации городского округа Красноуральск; Отдел по управлению делами администрации городского округа Красноуральск	аналитическая справка	ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.06.2015 № 763
г. Красноуральск

Об утверждении Плана мероприятий («дорожная карта») по внедрению муниципального инвестиционного Стандарта в Свердловской области на территории городского округа Красноуральск на 2015-2016 годы

В соответствии с п.5 протокола Инвестиционного Совета при Губернаторе Свердловской области от 20 апреля 2015 года (протокол от 13.05.2015 № 20-ЕК), администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План мероприятий («дорожная карта») по внедрению муниципального инвестиционного Стандарта в Свердловской области на территории городского округа Красноуральск на 2015-2016 годы (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет» (<http://krur.midural.ru>).
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

Утвержден постановлением администрации городского округа Красноуральск от 15.06.2015 г. № 763

План мероприятий (проект)
(«дорожная карта») по внедрению муниципального инвестиционного Стандарта в Свердловской области на территории городского округа Красноуральск на 2015-2016 годы

№	Наименование раздела Стандарта			
	Текущая ситуация	Описание текущей ситуации		
№.№	Мероприятия по внедрению	Ответственный за исполнение		
1.	Наличие ответственного инвестиционного уполномоченного в городском округе Красноуральск	На сайте органов местного самоуправления администрации ГО Красноуральск размещен блок «Для инвесторов», где находится информация по лицам, ответственным за реализацию инвестиционной политики. В городском округе действует Инвестиционная стратегия до 2020 года, План мероприятий («Дорожная карта») городского округа Красноуральск по повышению инвестиционной привлекательности и созданию в нем благоприятных условий для развития бизнеса на 2014-2020 годы, Комплексный инвестиционный план модернизации городского округа Красноуральск до 2020 года (КИП-Программа моногорода)		
1.1.	Принятие распорядительного документа органа местного самоуправления, утверждающего Положение об инвестиционном уполномоченном в муниципальном образовании	Отдел экономики администрации городского округа Красноуральск		
1.2.	Назначение ответственного инвестиционного уполномоченного распорядительным документом органа местного самоуправления	Отдел по управлению делами администрации городского округа Красноуральск		
1.3.	Внесение изменений в постановление о распределении обязанностей	Отдел по управлению делами администрации городского округа Красноуральск		
1.4.	Публикация информации о назначенном инвестиционном уполномоченном на сайте муниципального образования и в местных СМИ	Отдел экономики администрации городского округа Красноуральск		
1.5.	Публикация информации о назначенном инвестиционном уполномоченном на Инвестиционном портале Свердловской области	Отдел экономики администрации городского округа Красноуральск		
1.6.	Включение сведений о назначенном инвестиционном уполномоченном в Инвестиционный паспорт муниципального образования	Отдел экономики администрации городского округа Красноуральск		
1.7.	Формирование плана работы инвестиционного уполномоченного на 2015 год	Отдел экономики администрации городского округа Красноуральск, Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск, Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации ГО Красноуральск, Отдел развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства администрации ГО Красноуральск, МКУ «Управление ЖКХ и энергетики городского округа Красноуральск», Отдел по управлению делами администрации городского округа Красноуральск		
2.	Наличие регламента по сопровождению инвестиционных проектов			
	Текущая ситуация	Информация по инвестиционным проектам регулярно публикуется в СМИ		
2.1.	Разработка проекта регламента по сопровождению инвестиционных проектов	Отдел экономики администрации городского округа Красноуральск, Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск, Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации ГО Красноуральск, Отдел развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства администрации ГО Красноуральск, МКУ «Управление ЖКХ и энергетики городского округа Красноуральск», Отдел по управлению делами администрации ГО Красноуральск	до 01.08.2015	-
2.2.	Публикация проекта регламента по сопровождению инвестиционных проектов на сайте муниципального образования	Отдел по управлению делами администрации городского округа Красноуральск	до 10.08.2015	Наличие публикации
2.3.	Обсуждение проекта регламента по сопровождению инвестиционных проектов с общественными объединениями и бизнес-сообществом	Отдел экономики администрации городского округа Красноуральск	до 01.09.2015	-
2.4.	Принятие распорядительного документа органа местного самоуправления об утверждении регламента по сопровождению инвестиционных проектов	Отдел экономики администрации городского округа Красноуральск	до 01.10.2015	Постановление администрации городского округа Красноуральск
2.5.	Публикация регламента по сопровождению инвестиционных проектов на сайте муниципального образования и в местных СМИ	Отдел экономики администрации городского округа Красноуральск	до 10.10.2015	Наличие не менее 2 публикаций
3.	Наличие координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства			
	Текущая ситуация	В настоящее время в ГО Красноуральск действуют: - Муниципальный совет по улучшению инвестиционного климата (создан в 2014 г.), - Совет по развитию малого и среднего предпринимательства (создан в 2009г.)		
3.1.	Принятие распорядительного документа органа местного самоуправления о создании Координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства	Отдел экономики администрации городского округа Красноуральск, Отдел развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства администрации городского округа Красноуральск	до 01.08.2015	Постановление администрации городского округа Красноуральск
3.2.	Публикация распорядительного документа органа местного самоуправления о создании Координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства на сайте муниципального образования	Отдел экономики администрации городского округа Красноуральск, Отдел развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства администрации городского округа Красноуральск	до 10.08.2015	Наличие публикации
3.3.	Публикация распорядительного документа органа местного самоуправления о создании Координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства на Инвестиционном портале Свердловской области	Отдел экономики администрации городского округа Красноуральск, Отдел развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства администрации городского округа Красноуральск, Отдел по управлению делами администрации городского округа Красноуральск	до 10.09.2015	Наличие публикации
3.4.	Разработка плана работы Координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства на 2015 год	Отдел экономики администрации городского округа Красноуральск, Отдел развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства администрации городского округа Красноуральск	до 01.10.2015	Утверждение плана работы координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства на 2015 год главой администрации городского округа Красноуральск

Продолжение на стр. 20

Продолжение. Начало на стр. 19

3.5.	Публикация информации об итогах работы Координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства на сайте муниципального образования	Отдел экономики администрации городского округа Красноуральск, Отдел развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства администрации городского округа Красноуральск	систематически, до 31.12.2015	Наличие публикаций
3.6.	Освещение в СМИ ключевых итогов работы Координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства	Отдел экономики администрации городского округа Красноуральск, Отдел развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства администрации городского округа Красноуральск	систематически, до 31.12.2015	Наличие не менее 2 публикаций
4.	Наличие специализированной организации по поддержке предпринимателей и работе с инвесторами на территории городского округа Красноуральск	Текущая ситуация	На сайте органов местного самоуправления администрации ГО Красноуральск размещен блок «Для инвесторов», где имеется вся информация о муницип.образ.	
4.1.	Создание специализированной организации по поддержке предпринимателей и работе с инвесторами на территории городского округа Красноуральск	Красноуральский Фонд поддержки предпринимательства, руководитель специализированной организации	до декабря 2015 года	
4.2.	Публикация перечня предоставляемых услуг и выполняемых работ специализированной организацией	Руководитель специализированной организации	до декабря 2015 года	Наличие публикации
5.	Наличие на официальном сайте муниципального образования доступной и актуальной для инвестора и предпринимателя информации о муниципальном образовании	Текущая ситуация	На сайте органов местного самоуправления администрации ГО Красноуральск размещен блок «Для инвесторов», где имеется вся информация о муницип.образ.	
5.1.	Назначение лица (структурного подразделения), ответственного за подготовку Интернет-ресурса	Отдел экономики администрации городского округа Красноуральск, Отдел по управлению делами администрации городского округа Красноуральск	до 08.07.2015	Распоряжение администрации городского округа Красноуральск
5.2.	Подготовка макета страницы на официальном сайте администрации городского округа	Лицо, ответственное за подготовку Интернет-ресурса: Отдел экономики администрации городского округа Красноуральск, Отдел по управлению делами администрации городского округа Красноуральск	до 06.07.2015	
5.3.	Утверждение Порядка работы по наполнению информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации по вопросам инвестиционной деятельности	Отдел по управлению делами администрации городского округа Красноуральск, Отдел экономики администрации городского округа Красноуральск	до 01.09.2015	Постановление администрации городского округа Красноуральск
5.4.	Назначение ответственного лица за наполнение и сопровождение Интернет-ресурса	Отдел по управлению делами администрации городского округа Красноуральск, Отдел экономики администрации городского округа Красноуральск	до 15.09.2015	Распоряжение администрации городского округа Красноуральск
6.	Наличие утвержденной муниципальной программы развития предпринимательства на территории городского округа Красноуральск	Текущая ситуация	В городском округе Красноуральск разработана и утверждена программа по развитию субъектов малого и среднего предпринимательства: Постановление администрации ГО Красноуральск от 30.09.2014 №1594 Муниципальная программа «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в ГО Красноуральск» на 2015-2020 годы. Программа размещена на сайте органов местного самоуправления администрации ГО Красноуральск в разделе - «Для инвесторов»	
6.1.	Направление муниципальной программы по развитию малого и ср. предпр. в Мин инвестц для получения субсидий из областного бюджета (на мероприятия программы)	Отдел развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства администрации городского округа Красноуральск	июль 2015 года	Направление предложений в Министерство инвестиций и развития Свердловской области
6.2.	Внесение изменений в муниципальные программы поддержки предпринимательства	Отдел развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства администрации городского округа Красноуральск	в течение 2015 года	Постановление администрации городского округа Красноуральск
7.	Наличие утвержденных регламентов, оптимизирующих сроки и порядок предоставления разрешений на строительство	Текущая ситуация	Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» утвержден постановлением администрации ГО Красноуральск от 22.04.2014 № 655. Разработано и утверждено Постановление администрации ГО Красноуральск от 18.09.2014г. № 1516 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» утвержден постановлением администрации ГО Красноуральск от 22.04.2014 № 655. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства» утвержден постановлением администрации ГО Красноуральск от 22.04.2014 № 654. Разработано и утверждено Постановление администрации ГО Красноуральск от 18.09.2014г. № 1518 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства» утвержденного постановлением администрации ГО Красноуральск от 22.04.2014 № 654. На сайте органов местного самоуправления администрации ГО Красноуральск размещена данная информация.	
8.	Наличие перечня земельных участков и объектов муниципальной собственности для целей реализации инвестиционных проектов в городском округе Красноуральск	Текущая ситуация	На сайте органов местного самоуправления администрации ГО Красноуральск размещен блок «Для инвесторов», где имеется вся информация о муницип.образ., в т.ч. по промышленным площадкам	
8.1.	Обновление информации о свободных земельных участках, пригодных для ведения производственной деятельности в границах муниципального образования на инвестиционном портале Свердловской области	Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск, Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск	Ежеквартально	Наличие публикации
8.2.	Разработка и утверждение перечня объектов государственно-частного партнерства в МО	Отдел экономики администрации городского округа Красноуральск	до 30.12.2015	Утверждение главой администрации городского округа Красноуральск
8.3.	Размещение Перечня на Инвестиционном портале Свердловской области и сайте муниципального образования	Отдел экономики администрации городского округа Красноуральск, Отдел по управлению делами администрации городского округа Красноуральск	до 01.02.2016	
9.	Наличие утвержденных условий финансового участия в инвестиционных проектах	Текущая ситуация	На сайте органов местного самоуправления администрации ГО Красноуральск размещен блок «Для инвесторов», где имеется вся информация о муницип.образ.	
9.1.	Рассмотрение вопроса финансового участия в инвестиционных проектах	Финансовое управление городского округа Красноуральск, Отдел экономики администрации городского округа Красноуральск	в течение 2015 года	Утверждение главой администрации городского округа Красноуральск
10.	Наличие утвержденных схем тепло-водо-газо-электроснабжения муниципального образования, а также информации о порядке получения технических условий на присоединение к энергетическим ресурсам	Текущая ситуация	Разработана и утверждена схема теплоснабжения - постановление администрации городского округа Красноуральск от 23.12.2013 № 2147. Разработана и утверждена схема водоснабжения и водоотведения - постановление администрации городского округа Красноуральск от 22.12.2014 № 2113. Данные документы размещены на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск.	
10.1.	Формирование базы данных ресурсоснабжающих организаций (телефон, адрес, время работы), размещение на сайте муниципального образования	МКУ «Управление ЖКХ и энергетики городского округа Красноуральск»	3 квартал 2015 года	Наличие публикации

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.05.2015 № 683
г. Красноуральск

Об утверждении порядка предоставления субсидии
некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями,
образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (с изменениями), Законом Свердловской области от 04 февраля 2008 года N 10-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области» (с изменениями), Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями), Постановлением Правительства Свердловской области от 17 ноября 2014 года N 1002-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Повышение инвестиционной привлекательности Свердловской области до 2020 года», Уставом городского округа Красноуральск, в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Красноуральск» на 2015-2020 годы, утвержденной Постановлением администрации городского округа Красноуральск от 30.09.2014 N 1594, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить:

- Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства (приложение №1).
- Положение о комиссии по предоставлению субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства (приложение №2).
- Состав Комиссии по предоставлению субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства (приложение №3).
- Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети интернет <http://krur.midural.ru> и газете «Красноуральский рабочий».
- Контроль исполнения настоящего Постановления оставлю за собой.

Глава администрации городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

Приложение №1
к постановлению Администрации
городского округа Красноуральск
от 28.05.2015 N 683

Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям,
не являющимся государственными или муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру
поддержки малого и среднего предпринимательства

- Настоящий Порядок определяет цели, условия, процедуру предоставления субсидии из бюджета городского округа Красноуральск некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства (далее - Субсидия).
- Предоставление Субсидии осуществляется за счет средств, утвержденных на эти цели в бюджете городского округа Красноуральск в рамках реализации муниципальной Программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Красноуральск» на 2015 -2020 годы» утвержденной Постановлением Администрации городского округа Красноуральск от 30.09.2014 N 1594 в соответствии с действующей бюджетной классификацией расходов РФ.
- Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на предоставление Субсидии, является администрация городского округа Красноуральск (далее - Администрация).
- Право на получение Субсидии имеют некоммерческие организации, не являющиеся государственными или муниципальными учреждениями, образующие инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Красноуральск (далее - Организация). Субсидия предоставляется на безвозмездной основе. Основными принципами предоставления Субсидии являются заявительный порядок обращения за предоставлением Субсидии.
- Субсидия предоставляется Организации - победителю отбора на право получения Субсидии и направляется на финансирование мероприятий программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Красноуральск» на 2015-2020 годы.
- Условия предоставления субсидии:
 - организация должна быть зарегистрирована на территории городского округа Красноуральск;
 - уставом организации должна быть предусмотрена деятельность по поддержке и развитию предпринимательства;
 - организация должна обладать квалифицированным персоналом, квалификация которых подтверждается соответствующими документами;
 - организация не должна находиться в состоянии ликвидации, реорганизации, приостановления деятельности, любой из стадий банкротства;
 - организация должна осуществлять фактическую деятельность по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства.
- Для получения Субсидии Организации предоставляют в Администрацию заявку о предоставлении Субсидии. В заявке должны быть указаны:
 - наименование Организации;
 - место нахождения Организации;
 - руководитель и его контактные данные;
 - запрашиваемая сумма субсидии;
 - перечень прилагаемых документов.
 К заявке прилагаются:
 - копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, заверенная подписью руководителя и печатью юридического лица;
 - копия устава, заверенная подписью руководителя и печатью юридического лица;
 - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее тридцати календарных дней до даты подачи заявки на предоставление субсидии.
 - справка Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России N 27 по Свердловской области об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданная не ранее тридцати календарных дней до даты подачи заявки на предоставление Субсидии;
 - аналитический отчет в свободной форме, содержащий сведения о реализации мероприятий государственных и муниципальных программ развития и поддержки малого и среднего предпринимательства за предшествующий год;
 - при наличии: документы, подтверждающие наличие положительного опыта реализации механизмов государственной и муниципальной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (грамоты, благодарственные письма, отзывы получателей поддержки).
- Заявка и документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, предоставляются Организацией в прошитом виде в отдел развития потребительского рынка, малого и среднего предпринимательства администрации по адресу: 624330, Свердловская область, город Красноуральск, пл. Победы, 1, кабинет 301, в течение 14 рабочих дней со дня официального опубликования извещения о предоставлении Субсидии.
- В извещении о предоставлении Субсидии указываются сроки и место приема заявок на участие в отборе, почтовый адрес для направления заявок на участие в отборе, контактный телефон для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в отборе.
- Заявки принимаются в рабочие дни с 8.30 часов до 13.00 часов, с 14.00 часов до 17.30 часов местного времени. Заявка в день ее поступления подлежит регистрации в специальном журнале. Датой поступления Заявки является дата ее регистрации в журнале. Регистрацию Заявки осуществляет секретарь Комиссии по предоставлению субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства. (далее - Комиссия).
- При регистрации Заявки секретарь Комиссии проводит проверку на комплектность приложенных документов.
- Рассмотрение и оценку заявок осуществляет Комиссия, состав которой утверждается постановлением Администрации.
- Условиями отбора Организации для получения Субсидии являются:
 - регистрация в качестве юридического лица в организационно-правовой форме некоммерческой организации и

Продолжение на стр. 21

Продолжение. Начало на стр. 20

осуществление деятельности, направленной на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства, на территории городского округа Красноуральск;
2) представление полного пакета документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка;
11. В случае если поступает две и более заявки на получение Субсидии, и соблюдены условия, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, получателем Субсидии в полном объеме является Организация, которая первой подала Заявку, соответствующую пункту 8 настоящего Порядка.
12. Комиссия по предоставлению Субсидии рассматривает заявки в течение трех рабочих дней.
13. По итогам рассмотрения заявок Комиссия рекомендует Главе администрации принять решение о предоставлении Субсидии или отказать в выдаче Субсидии.
14. В случае принятия Комиссией решения о рекомендации предоставить Субсидию, отдел развития потребительского рынка, малого и среднего предпринимательства администрации в срок не более 3 рабочих дней готовит соответствующий проект постановления Администрации и с приложением материалов Комиссии представляет на подпись Главе администрации.
15. В случае принятия Комиссией решения о рекомендации отказать в выдаче Субсидии, отдел развития потребительского рынка, малого и среднего предпринимательства администрации в срок не более 3 рабочих дней с момента принятия решения готовит проект письма с обоснованием отказа.
16. Администрация в течение 3 рабочих дней с момента подписания постановления о предоставлении Субсидии заключает с Организацией Соглашение о предоставлении и использовании Субсидии некоммерческой организацией из бюджета городского округа Красноуральск на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Красноуральск» на 2015-2020 годы (далее - Соглашение) по форме, предусмотренной Приложением 1 к настоящему Порядку. Обязательным условием предоставления Субсидии, включаемым в Соглашение, является согласие Организации на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим Субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка их предоставления.
17. Предоставление Субсидии производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Организации в кредитном учреждении в сроки, предусмотренные Соглашением.
18. Организация представляет в отдел развития потребительского рынка, малого и среднего предпринимательства администрации городского округа Красноуральск ежеквартальные отчеты об использовании Субсидии по формам и в сроки, предусмотренные Соглашением утвержденным настоящим Порядком.
19. Средства, полученные из бюджета городского округа Красноуральск в форме Субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.
Нецелевое использование бюджетных средств влечет применение мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
20. Контроль за соблюдением Организацией условий, целей и Порядка предоставления Субсидии осуществляет главный распорядитель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля.
21. В случае нецелевого использования средств, а также выявления факта представления недостоверных сведений для получения Субсидии Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в течение 10 календарных дней с момента получения Организацией письменного требования, подписанного Главой администрации на основании акта о выявленных нарушениях.
При невозврате Субсидии в указанный срок, взыскание суммы Субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
или муниципальными учреждениями,
образующим инфраструктуру
поддержки малого и
среднего предпринимательства

СОГЛАШЕНИЕ

О предоставлении субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства и использовании субсидии из бюджета городского округа Красноуральск на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Красноуральск» на 2015-2020 годы.

Администрация
городского округа Красноуральск

«__» _____ 20__ года

Администрация городского округа Красноуральск - исполнительно-распорядительный орган муниципального образования, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и некоммерческая организация _____, именуемая в дальнейшем «Получатель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Администрация предоставляет Получателю субсидию в сумме _____ рублей, а Получатель принимает предоставленную ему субсидию и использует на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Красноуральск» на 2015-2020 годы (далее - Программа)
1.2. Предоставляемая субсидия имеет строго целевое назначение и направляется на реализацию следующих мероприятий Программы (с достижением установленных показателей):

NN/n/n	Мероприятие	Объем субсидии из бюджета города, тыс. руб.	Установленные показатели выполнения мероприятия за счет местного бюджета	Объем субсидии из бюджета Свердловской области, тыс. руб.	Установленные показатели выполнения мероприятия за счет средств областного бюджета

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Администрация обязуется:

1) предоставить Субсидию в размере, установленном в п. 1.1. настоящего Соглашения путем перечисления денежных средств на расчетный счет Получателя согласно указанным в настоящем Соглашении банковским реквизитам в пределах доведенных до Администрации лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов.
2) осуществлять контроль за целевым расходованием средств Субсидии, полученной в рамках настоящего Соглашения.
2.2. Администрация вправе:
1) осуществлять проверки целевого использования средств Субсидии, полученной в рамках настоящего Соглашения, а также соответствия представленных отчетов фактическому состоянию;
2) запрашивать документы и материалы для проведения проверки целевого использования средств предоставленной Субсидии;
3) в случае выявления факта использования средств на цели, не предусмотренные настоящим Соглашением и Программой, приостановить перечисление средств субсидии и потребовать возврата использованных не по назначению средств, а также выполнения Получателем обязанностей в счет собственных средств, допустившего нецелевое использование средств субсидии.
4) осуществлять совместно с органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления.
2.3. Получатель обязуется:

1) использовать Субсидию целевым образом для эффективного осуществления мероприятий, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего Соглашения;
2) обеспечить представление на утверждение в Администрацию смет расходов по мероприятиям Программы с детализацией по статьям расходов;
3) обеспечить информирование субъектов малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Красноуральск о возможности участия в мероприятиях Программы;
4) предоставлять в Администрацию отчетность о ходе и результатах выполнения мероприятий Программы нарастающим итогом:
- аналитический отчет о ходе и результатах выполнения мероприятий, предусмотренных Программой Приложение N 1;

- отчет об использовании субсидии из средств местного бюджета Приложение N 2;
- отчет об использовании субсидии из средств областного бюджета Приложение N 3;
- реестр расходов, понесенных на выполнение мероприятий Программы с приложением копий платежных документов, подтверждающих произведенные расходы Приложение N 4;
- реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки Приложение N 5;
- журнал учета консультационных услуг, оказанных субъектам малого и среднего предпринимательства Приложение N 6.
Отчетность представляется ежеквартально, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, годовая отчетность - не позднее 20 декабря отчетного года.
Отчетность предоставляется как на бумажных носителях, так и в электронной форме.
5) обеспечивать своевременное предоставление данных в администрацию для ведения реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки (за счет субсидии);
6) в случае изменения платежных реквизитов незамедлительно уведомлять Администрацию путем направления соответствующего письменного извещения, подписанного уполномоченным лицом;
7) денежные средства, использованные не по назначению, вернуть в бюджет городского округа Красноуральск в течение 10 календарных дней с момента получения соответствующего требования;
8) субсидия, не использованная в текущем финансовом году, подлежит возврату в местный бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.
3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН
3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
4. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ
4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует до «__» _____ 20__ г.
5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ
5.1. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в процессе исполнения обязательств по настоящему Соглашению, разрешаются ими путем проведения переговоров, в том числе с оформлением соответствующих протоколов, путем обмена письмами.
5.2. В случае невозможности урегулирования споры (разногласия) подлежат рассмотрению в суде.
6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ
6.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
6.2. Изменения в настоящее Соглашение по согласованию Сторон вносятся путем оформления дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой его частью.
6.3. Все приложения к Соглашению являются его неотъемлемой частью.
7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Администрация городского округа
Красноуральск
Юридический и почтовый адрес:
624330, свердловская обл.,
г. Красноуральск, пл. Победы, 1
ИНН 6618001093 КПП 661801001
ОГРН 10266021214529
УФК по Свердловской области (ФУ
Администрации городского округа
Красноуральск, Администрация городского
округа Красноуральск)
л/сч 02623063720
ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской
Области г. Екатеринбург
БИК 046577001
р/сч 4020481030000126218

Подпись:
Глава администрации городского
округа Красноуральск
_____ (Ф.И.О.)
м.п.

Получатель
Юридический и почтовый адрес:
ИНН _____ КПП _____
ОГРН _____
р/сч _____
в (наименование банка) _____
БИК _____
к/сч _____
Подпись:
Руководитель
_____ (Ф.И.О.)
мп

Приложение N 1
к Соглашению О предоставлении субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства и использовании субсидии из бюджета городского округа Красноуральск на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Красноуральск» на 2015-2020 годы.

Аналитический отчет о ходе и результатах выполнения мероприятий муниципальной программы

Часть 1. Аннотация

Предоставляется краткая информация о ходе выполнения мероприятий:
- количество реализованных мероприятий (количество их участников);
- количество субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП), получивших поддержку;
- сумма средств субсидии из местного бюджета, сумма средств субсидии из областного бюджета.
Часть 2. Локальные правовые акты

Указываются разработанные, согласованные и утвержденные локальные правовые акты по реализации мероприятий Программы.

Часть 3. Основная часть аналитического отчета (заполняется в соответствии с пунктом 1.2 заключенного Соглашения)
Часть 4. Заключение

Приводится краткая информация о результатах реализации мероприятий Программы, достижениях и выявленных проблемах.
Объем - до 1 листа.
Часть 5. Показатели хода реализации Соглашений

	План	Выделено	Освоено	Процент от планового объема
Количество средств в местном бюджете на реализацию муниципальной программы (далее - МП), тыс. рублей				
Объем субсидии областного бюджета на софинансирование МП, тыс. рублей				
При наличии информации: Объем привлеченных средств на реализацию мероприятий МП, тыс. рублей				
Параметры	Показатели нарастающим итогом			
Количество человек - участников мероприятий МП				
Количество СМСП - получателей информационных услуг				
Количество человек - получателей информационных услуг				
Количество СМСП - получателей консультационных услуг				

Продолжение. Начало на стр. 21

Количество человек - получателей консультационных услуг	
Количество СМСП - получателей образовательных услуг	
Количество человек - получателей образовательных услуг	
Иные:	
- в соответствии с разделом 1.2 Соглашения показатели	
Количество вновь созданных в рамках реализации мероприятий МП СМСП	
Количество созданных рабочих мест	

Руководитель _____ / _____ /
М.П.

Приложение N 2
к Соглашению О предоставлении субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства и использовании субсидии из бюджета городского округа Красноуральск на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Красноуральск» на 2015-2020 годы.

**Отчет
об использовании субсидии из средств местного бюджета**

N п/п	Мероприятия	План на год, тыс. рублей	Фактическое поступление, тыс. рублей	Отчетный период, тыс. рублей				Итого за год <*>, тыс. рублей	Остаток, тыс. рублей
				I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал		
Итого:									

<*> заполняется нарастающим итогом за отчетный период.

Руководитель _____ / _____ /

Главный бухгалтер _____ / _____ /
М.П.

Приложение N 3
к Соглашению О предоставлении субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства и использовании субсидии из бюджета городского округа Красноуральск на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Красноуральск» на 2015-2020 годы.

Отчет о б использовании субсидии из средств областного бюджета

N п/п	Мероприятия	План на год, тыс. рублей	Фактическое поступление, тыс. рублей	Отчетный период, тыс. рублей				Итого за год <*>, тыс. рублей	Остаток, тыс. рублей
				I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал		
Итого:									

<*> заполняется нарастающим итогом за отчетный период.

Руководитель _____ / _____ /

Главный бухгалтер _____ / _____ /
М.П.

Приложение N 4
к Соглашению О предоставлении субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства и использовании субсидии из бюджета городского округа Красноуральск на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Красноуральск» на 2015-2020 годы.

Реестр Расходов

N п/п	Мероприятие	Вид расхода	Получатель средств	Дата оплаты	Сумма (тыс. руб.)	Основание платежа (номер и дата договора/ номер и дата платежного поручения)
Итого:						
Итого:						
Итого:						
Итого:						
Итого:						
Итого:						
Итого:						
Всего израсходовано средств за отчетный период:						
Остаток средств на конец отчетного периода:						

Руководитель _____ / _____ /

Главный бухгалтер _____ / _____ /
М.П.

Приложение N 5
к Соглашению О предоставлении субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства и использовании субсидии из бюджета городского округа Красноуральск на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Красноуральск» на 2015-2020 годы.

**РЕЕСТР
СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА -
ПОЛУЧАТЕЛЕЙ ПОДДЕРЖКИ**

Номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр	Основание для включения сведений в реестр	Сведения о субъекте малого предпринимательства - получателе поддержки				Сведения о предоставленной поддержке				Информация о нарушении порядка и условий предоставления поддержки, в том числе о нецелевом использовании средств поддержки
		Наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя	Почтовый адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя - получателя поддержки	Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуальный номер предпринимателя (ОГРНИП)	Идентификационный номер налогоплательщика	Вид поддержки	Форма поддержки	Размер поддержки	Срок оказания поддержки	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. СУБЪЕКТЫ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (СРЕДНЯЯ ЧИСЛЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТ 16 ДО 100)										
2. СУБЪЕКТЫ СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (СРЕДНЯЯ ЧИСЛЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТ 101 ДО 250)										
3. МИКРОПРЕДПРИЯТИЯ (СРЕДНЯЯ ЧИСЛЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТ 1 ДО 15 ЧЕЛОВЕК)										

« ____ » 20__ г.

Отчет предоставлен _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение N 6
к Соглашению О предоставлении субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства и использовании субсидии из бюджета городского округа Красноуральск на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Красноуральск» на 2015-2020 годы.

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА КОНСУЛЬТАЦИОННЫХ УСЛУГ, ОКАЗАННЫХ СУБЪЕКТАМ
МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

Организация, оказывающая консультационные услуги _____

N п/п	Дата оказания консультационной поддержки	Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства/ гражданине, решившем организовать свое дело, - получателе консультационной поддержки				Тематика консультации	Подпись получателя консультационной услуги
		наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя/ гражданина, решившего организовать свое дело	почтовый адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя / гражданина, решившего организовать свое дело	основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуальный номер предпринимателя (ОГРНИП)	идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)		
1	2	3	4	5	6	8	9

Приложение №2
к постановлению Администрации городского округа Красноуральск от 28.05.2015 N 683

**Положение о комиссии
по предоставлению субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и работы комиссии по предоставлению субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Красноуральск» на 2015-2020 годы из бюджета городского округа Красноуральск в 2015 году
1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и настоящим Положением.
Раздел 2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ КОМИССИИ
2.1. Основными функциями Комиссии являются:
1) рассмотрение представленных в соответствии с настоящим Положением заявок некоммерческих организаций не являющихся государственными или муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства (далее - Организации) о предоставлении субсидии.
2) принятие решений:
- рекомендовать Главе администрации городского округа Красноуральск удовлетворить заявку на предоставление субсидии;
- рекомендовать Главе администрации городского округа Красноуральск отказать в предоставлении субсидии.
Раздел 3. СОСТАВ КОМИССИИ
3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.
3.2. Председателем Комиссии является заместитель Главы администрации городского округа Красноуральск.
3.3. Заместителем председателя Комиссии является начальник (или исполняющий обязанности) отдела развития потребительского рынка, малого и среднего предпринимательства администрации городского округа Красноуральск.
3.4. Секретарем комиссии является ведущий специалист отдела развития потребительского рынка, малого и среднего предпринимательства администрации городского округа Красноуральск.
3.5. Состав Комиссии формируется из заместителя Главы администрации городского округа Красноуральск, представителей отдела экономики администрации, правового отдела администрации, отдела учета и отчетности администрации, финансового управления администрации, в количестве 7 человек.

Продолжение. Начало на стр. 22

Раздел 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

4.1. Председатель Комиссии:

- 1) возглавляет работу Комиссии;
 - 2) руководит деятельностью Комиссии;
 - 3) подписывает протоколы заседания Комиссии;
 - 4) организует контроль исполнения решений Комиссии.
- 4.2. При отсутствии председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.
- 4.3. Секретарь Комиссии:

1) обеспечивает публикацию информации об условиях и сроках проведения отбора на право предоставления субсидии из бюджета городского округа Красноуральск в газете «Красноуральский рабочий» с указанием времени и места приема заявлений на участие в отборе, почтового адреса для направления заявок на участие в отборе и запросов о разъяснении порядка подготовки таких заявок, а также контактных телефонов для получения устных консультаций по вопросам подготовки документов на участие в отборе, размещает указанную информацию на официальном сайте городского округа Красноуральск не позднее чем за 3 календарных дня до начала приема заявок;

- 2) регистрирует заявки в журнале и проверяет на комплектность приложенные к ней документы;
- 3) обеспечивает подготовку материалов к заседанию Комиссии;
- 4) оповещает членов Комиссии о проведении заседания Комиссии не позднее, чем за три дня до начала заседания;
- 5) доводит до членов Комиссии материалы, представленные Организацией, подавшей заявку для получения субсидии;
- 6) ведет протокол заседания Комиссии, подписывает протокол заседания Комиссии;
- 7) по результатам заседания Комиссии готовит проект постановления администрации о предоставлении субсидии и (или) проект письма за подписью Главы администрации с обоснованием отказа в предоставлении субсидии;
- 8) обеспечивает размещение итогов отбора на официальном сайте городского округа Красноуральск не позднее 2 рабочих дней после утверждения итогов отбора;
- 9) на основании протокола заседания Комиссии письмом, подписанным председателем Комиссии, информирует организацию о принятом решении в течение 5-ти рабочих дней со дня его принятия.

10) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии.

4.4. Члены Комиссии имеют право:

- 1) выступать на заседании Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, голосовать по обсуждаемым вопросам;
- 2) знакомиться с документами, представленными в составе заявок организаций о предоставлении субсидии;
- 3) в случае несогласия с решением Комиссии излагать свое особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе Комиссии.

4.5. Члены Комиссии обязаны:

- 1) присутствовать на заседаниях Комиссии;
- 2) подписывать протокол заседания Комиссии;
- 3) заблаговременно извещать председателя Комиссии о невозможности присутствия на заседании Комиссии.
- 4) не разглашать ставшую известной членам Комиссии при осуществлении ими своих полномочий конфиденциальную информацию;
- 5) выполнять требования настоящего Положения.

Раздел 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

5.1. Заседания Комиссии назначаются председателем по окончании срока приема Заявок от организаций.

5.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

5.3. Члены Комиссии принимают участие в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

5.4. Заседание Комиссии может проводиться при участии представителей Организации. Порядок и очередность рассмотрения документов устанавливает председатель Комиссии.

5.5. Заявки на участие в отборе организаций на право получения Субсидии из бюджета городского округа Красноуральск рассматриваются в порядке и сроки, установленные настоящим Порядком.

5.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем Комиссии и секретарем Комиссии. В протоколе отражается решение Комиссии о рекомендации Главе администрации городского округа Красноуральск о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии.

В протоколе заседания Комиссии также указываются:

- 1) список членов Комиссии, присутствующих на заседании, а также список отсутствующих на заседании членов Комиссии с указанием причины отсутствия;
- 2) повестка заседания;
- 3) сводная таблица Заявок;
- 4) результаты голосования.

Приложение № 3
к постановлению Администрации
городского округа Красноуральск
от 28.05.2015 N 683

Состав комиссии

по предоставлению субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства

Председатель:

Кадирица Е.А.	Заместитель Главы администрации городского округа Красноуральск.
Заместитель Председателя:	
Колбаева О.Н.	И.о. начальника отдела развития потребительского рынка, малого и среднего предпринимательства администрации городского округа Красноуральск.
Секретарь Комиссии:	
Орел Е.С.	Ведущий специалист отдела развития потребительского рынка, малого и среднего предпринимательства администрации городского округа Красноуральск.
Члены комиссии:	
Новикова Ю.А.	Начальник правового отдела администрации городского округа Красноуральск.
Кшецкая Е.В.	Начальник отдела экономики администрации городского округа Красноуральск.
Шагеева Е.А.	Начальник отдела учета и отчетности администрации городского округа Красноуральск.
Горохов С.Г.	Начальник финансового управления администрации городского округа Красноуральск.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.06.2015 № 830
г. Красноуральск

Об отмене постановления администрации городского округа
Красноуральск от 28.05.2015 г. № 683 « Об утверждении порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства»

Исполняя полномочия по решению вопросов местного значения, в рамках осуществления самоконтроля за ранее принятыми актами органов местного самоуправления, руководствуясь Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (с изменениями), Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить постановление администрации городского округа Красноуральск от 28.05.2015 г. № 683 « Об утверждении порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства»
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет» (<http://krur.midural.ru>).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 июня 2015 года № 759

г. Красноуральск

Об утверждении Порядка формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями городского округа

В целях реализации положений пункта 3.1 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, согласно постановлению Правительства Свердловской области от 20 января 2015 N 8-ПП «Об утверждении Порядка формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями Свердловской области», руководствуясь статьей 31 Устава городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями городского округа Красноуральск (далее - Порядок) (прилагается).

2. Органам, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Красноуральск, а также главным распорядителям средств бюджета городского округа Красноуральск, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, в срок до 01 августа 2015 года утвердить в соответствии с настоящим постановлением ведомственные перечни муниципальных услуг и работ, оказываемых (выполняемых) находящимися в их ведении муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности, применяемые при формировании муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг и выполнение работ, начиная с муниципальных заданий на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов.

3. Установить, что положения настоящего постановления применяются при формировании муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг и выполнение работ, начиная с муниципальных заданий на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов.

4. Признать утратившими силу с 1 января 2016 года пункты 3 и 4 раздела 2 Порядка формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений городского округа Красноуральск и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденного постановлением администрации городского округа Красноуральск от 26 декабря 2014 года № 2184 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений городского округа Красноуральск и финансового обеспечения выполнения муниципального задания».

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Финансового управления администрации городского округа Красноуральск Горохова С.Г.

Глава администрации
городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Красноуральск
от 11 июня 2015 г. N 759

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, ВЕДЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННЫХ ПЕРЕЧНЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И РАБОТ, ОКАЗЫВАЕМЫХ И ВЫПОЛНЯЕМЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к формированию, ведению и утверждению ведомственных перечней муниципальных услуг и работ в целях составления муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг и выполнение работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями городского округа Красноуральск (далее - ведомственные перечни муниципальных услуг и работ).

2. Главные распорядители средств бюджета городского округа Красноуральск, в ведении которых находятся муниципальные бюджетные, автономные и казенные учреждения городского округа Красноуральск, формируют, ведут и утверждают ведомственные перечни муниципальных услуг и работ.

3. Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ формируются в соответствии с базовыми (отраслевыми) перечнями государственных и муниципальных услуг и работ, утвержденными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности.

4. Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ утверждаются до формирования муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг и выполнение работ на очередной финансовый год и плановый период.

5. В ведомственные перечни муниципальных услуг и работ включаются в отношении каждой муниципальной услуги или работы следующая информация:

- 1) наименование муниципальной услуги и работы с указанием кодов Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, которым соответствует муниципальная услуга или работа;
- 2) наименование главного распорядителя бюджетных средств городского округа Красноуральск, в ведении которого находятся муниципальные бюджетные, автономные и казенные учреждения городского округа Красноуральск;
- 3) код главного распорядителя бюджетных средств городского округа Красноуральск, в ведении которого находятся муниципальные бюджетные, автономные и казенные учреждения городского округа Красноуральск, в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также отдельных юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, формирование и ведение которого осуществляется в порядке, устанавливаемом Министерством финансов Российской Федерации;
- 4) наименование муниципальных учреждений городского округа Красноуральск и их коды в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также отдельных юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;
- 5) содержание муниципальной услуги или работы;
- 6) условия (формы) оказания муниципальной услуги или выполнения работы;
- 7) вид деятельности муниципального учреждения городского округа Красноуральск;
- 8) категории потребителей муниципальной услуги или работы;
- 9) наименования показателей, характеризующих качество и (или) объем муниципальной услуги (выполняемой работы);
- 10) указание на бесплатность или платность муниципальной услуги или работы;
- 11) реквизиты нормативных правовых актов, являющихся основанием для включения муниципальной услуги или работы в ведомственный перечень муниципальных услуг и работ или внесения изменений в ведомственный перечень муниципальных услуг и работ, а также электронные копии таких нормативных правовых актов.

6. Информация, сформированная по каждой муниципальной услуге или работе в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, образует реестровую запись.

Каждой реестровой записи присваивается уникальный номер.

7. Формирование информации и документов для включения в реестровую запись, формирование (изменение) реестровой записи и структура уникального номера реестровой записи должны соответствовать правилам, устанавливаемым Министерством финансов Российской Федерации (Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.12.2014 N 174н «Об утверждении правил формирования (изменения) реестровых записей при формировании и ведении ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями субъектов Российской Федерации (муниципальными учреждениями) и структуры их уникального номера, включая правила формирования информации и документов для включения в указанные реестровые записи»).

8. Реестровые записи подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного в установленном порядке действовать от имени органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, или главного распорядителя средств бюджета.

Продолжение на стр. 24

Продолжение. Начало на стр. 23

9. Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ формируются и ведутся в информационной системе, доступ к которой осуществляется через единый портал бюджетной системы Российской Федерации (www.budget.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ также размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.06.2015 № 797
г. Красноуральск

**Об утверждении Положения о координационном совете по инвестициям
и развитию предпринимательства в городском округе Красноуральск**

Состава координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства в городском округе Красноуральск

В соответствии с постановлением администрации городского округа Красноуральск от 15.06.2015 №763 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожная карта») по внедрению муниципального инвестиционного Стандарта в Свердловской области на территории городского округа Красноуральск на 2015-2016 годы», руководствуясь ст. 31 Устава городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о координационном совете по инвестициям и развитию предпринимательства в городском округе Красноуральск (прилагается).
2. Утвердить Состав координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства в городском округе Красноуральск (прилагается).
3. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Красноуральск от 01.04.2014г. № 475 «Об утверждении Составов муниципального совета по улучшению инвестиционного климата в городском округе Красноуральск» (с изм. от 05.05.2015г. № 560).
4. Настоящее постановление опубликовать в 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 оставляю за собой.

Глава администрации
городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации городского округа
Красноуральск
от 19.06.2015 № 797

**ПОЛОЖЕНИЕ
о координационном совете по инвестициям и развитию предпринимательства в городском округе
Красноуральск**

Общие положения.

Координационный совет по инвестициям и развитию предпринимательства в городском округе Красноуральск (далее - Совет) - постоянно действующий совещательный орган при Администрации городского округа Красноуральск, обеспечивающий координацию и эффективное взаимодействие органов местного самоуправления и субъектов инвестиционной деятельности, а также субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа Красноуральск.

1.2. Правовую основу деятельности Совета составляют Федеральные законы РФ от 25 февраля 1999 года № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений», от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Законы Свердловской области от 30 июня 2006 года № 43-ОЗ «О государственной поддержке субъектов инвестиционной деятельности в Свердловской области», от 04 февраля 2008 года № 10-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области», а также другие законодательные акты Российской Федерации и Свердловской области, нормативные правовые акты органов местного самоуправления, регулирующие правоотношения в сфере развития малого и среднего предпринимательства, настоящее Положение.

2. Цели создания и функции Совета

2.1. Целями создания Совета являются:

- 1) координация взаимодействия субъектов малого и среднего предпринимательства и субъектов инвестиционной деятельности с органами местного самоуправления городского округа Красноуральск;
- 2) выдвижение и поддержка инвестиционных инициатив и инициатив в области развития малого и среднего предпринимательства;
- 3) проведение общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления, регулирующих развитие малого и среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности;
- 4) привлечение граждан, общественных объединений и представителей средств массовой информации к обсуждению вопросов, касающихся реализации права граждан на предпринимательскую деятельность, а также вопросов инвестиционной деятельности.

2.2. Для достижения целей, указанных в п. 2.1 настоящего Положения, Совет осуществляет следующие функции:

- 1) привлечение субъектов малого и среднего предпринимательства к участию в мероприятиях в сфере развития малого и среднего предпринимательства;
- 2) выдвижение и поддержку инициатив, имеющих значение для муниципального образования и направленных на реализацию мероприятий в сфере развития малого и среднего предпринимательства;
- 3) проведение общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления, регулирующих отношения в сфере развития малого и среднего предпринимательства, в том числе программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 4) выработку рекомендаций органам местного самоуправления муниципального образования при определении приоритетов в сфере развития малого и среднего предпринимательства;
- 5) привлечение граждан, общественных объединений и представителей средств массовой информации к обсуждению вопросов, касающихся реализации права граждан на предпринимательскую деятельность, и выработку по данным вопросам рекомендаций;
- 6) разработка предложений по реализации эффективных механизмов удовлетворения финансово-кредитных потребностей субъектов малого и среднего предпринимательства и субъектов инвестиционной деятельности;
- 7) о развитии муниципально-частного партнерства на территории городского округа Красноуральск; о кредитных продуктах банков, имеющих филиалы и дополнительные офисы на территории городского округа Красноуральск; о вовлечении в оборот муниципального имущества; о расширении возможностей многофункционального центра в интересах предпринимательского сообщества на территории городского округа Красноуральск; о вопросах взаимодействия с Роспотребнадзором, сетевыми организациями и др. в интересах предпринимательского сообщества на территории городского округа Красноуральск; об инвестиционных нишах на территории городского округа Красноуральск; о взаимодействии с общественными организациями в целях представления интересов предпринимательского сообщества; о стоимости активов для предпринимателей на территории городского округа Красноуральск (платежи на землю, кадастровая стоимость, арендные отношения); практика применения законодательства, регламентирующего защиту прав предпринимателей; об участии субъектов малого и среднего предпринимательства в торгах; представление (презентация) инвестиционных возможностей муниципального образования и инвестиционных проектов на выставочно-ярмарочных мероприятиях; о предоставлении налоговых преференций субъектам инвестиционной деятельности; рассмотрение деятельности инвестиционного уполномоченного.

3. Полномочия Совета

3.1. В целях осуществления функций, указанных в п. 2.2 настоящего Положения, Совет имеет право:

- 1) создавать рабочие группы, привлекать для работы в них специалистов для решения актуальных вопросов, отнесенных к компетенции Совета;
- 2) в установленном порядке вносить на рассмотрение органов местного самоуправления проекты нормативных правовых

актов органов местного самоуправления по вопросам развития малого и среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности;

3) обсуждать проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления по вопросам развития малого и среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности;

4) участвовать в подготовке и проведении конференций, «круглых столов» и иных мероприятий представителей субъектов малого и среднего предпринимательства и субъектов инвестиционной деятельности.

4. Права и обязанности членов Совета

4.1. Члены Совета:

1) в связи с выполнением возложенных на них задач в установленном законодательством порядке имеют право знакомиться с информационными материалами, статистическими данными, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления (их проектами) по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;

2) обязаны лично принимать участие в работе Совета, имеют право вносить предложения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета.

5. Состав и структура Совета. Порядок работы Совета

5.1. Совет состоит из:

- 1) представителей органов местного самоуправления;
- 2) представителя Красноуральского Фонда поддержки предпринимательства;
- 3) представителей общественных объединений, действующих на территории городского округа Красноуральск, участвующих в решении вопросов развития малого и среднего предпринимательства, инвестиционной деятельности (по согласованию);
- 4) представителей отраслевых групп предпринимателей (по согласованию);
- 5) представителей финансово-кредитных организаций и страховых организаций (по согласованию).

5.2. Состав Совета:

- 1) председатель;
- 2) заместитель председателя;
- 3) секретарь;
- 4) члены.

5.3. Руководство Советом осуществляет председатель – глава администрации городского округа Красноуральск.

5.4. Персональный состав Совета утверждается постановлением администрации городского округа Красноуральск.

5.5. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

5.6. Заседание считается правомочным при присутствии более 50% членов от утвержденного состава Совета.

5.7. Заседание Совета ведет председатель Совета, а в его отсутствие - заместитель председателя.

5.8. Решения Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеют рекомендательный характер.

5.9. Принятые Советом решения оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Совета.

5.10. Секретарь Совета организует заседания, обеспечивает членов Совета необходимой документацией, справочными материалами, оповещает членов Совета о повестке дня заседания Совета, документах и материалах, подлежащих обсуждению.

5.11. Работа Совета ежеквартально освещается в сети Интернет на официальном сайте официального сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет» (<http://krur.midural.ru>).

5.12. Представление информации для освещения работы Совета возлагается на секретаря Совета.

Утвержден
Постановлением администрации
городского округа Красноуральск
от 19.06.2015 № 797

**СОСТАВ
Координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства в городском округе
Красноуральск**

Кузьминых Д.Н.	- Глава администрации городского округа Красноуральск, председатель совета
Кадрицкая Е.А.	- заместитель главы администрации городского округа Красноуральск, заместитель председателя совета
Полякова И.А.	- ведущий специалист отдела экономики администрации городского округа Красноуральск, секретарь совета
Члены Координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства:	
Гаврик Л.А.	- Председатель Общественной палаты
Горохов С.Г.	- Начальник финансового управления администрации городского округа Красноуральск
Колбаева О.Н.	- И.о. начальника отдела развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства администрации городского округа Красноуральск
Комар А.В.	- Член Свердловского регионального отделения Общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства «ОПОРА РОССИИ» (по согласованию)
Кщещая Е.В.	- Начальник отдела экономики администрации городского округа Красноуральск
Лысак Л.В.	- Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск
Медведев А.В.	- Директор фонда «Красноуральский Фонд поддержки предпринимательства»
Новикова Ю.А.	- Начальник правового отдела администрации городского округа Красноуральск
Овчинников О.В.	- Директор МКУ «Управление ЖКХ и энергетики»
Попова О.Б.	- И.о. начальника Качканарского отдела Управления Роспотребнадзора по Свердловской области (по согласованию)
Прянчичникова И.В.	- Начальник отдела по охране окружающей среды администрации городского округа Красноуральск
Саранчин А.Г.	- Начальник Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск
Закиев Т.Ф., Пастухова Н.В., Стеро А.А., Орлова Н.В., Леонов В.В., Бозаян Т.В.,	- Индивидуальные предприниматели (по согласованию)

Представители финансово-кредитных организаций и страховых организаций, другие заинтересованные лица, индивидуальные предприниматели (по согласованию)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.09.2014 г. № 1516
г. Красноуральск

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» утвержденного постановлением администрации городского округа Красноуральск № 655 от 22.04.2014 г.

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск от № 655 от 22.04.2014 г. (с изменениями), изложив его в новой редакции (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации 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

Продолжение. Начало на стр. 27

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
46. 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.
16. 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
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений
на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»
на территории городского округа Красноуральск

**ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ПОЛУЧЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ (СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ)
НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА НЕДВИЖИМОСТИ**

(наименование уполномоченного исполнительного органа государственной власти Свердловской области, органа местного самоуправления Свердловской области, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)
Заказчик (застройщик) _____
(наименование юридического лица,

Ф.И.О. физического лица, юридический (почтовый) адрес, телефоны, банковские реквизиты)

Прошу выдать разрешение на строительство _____

(наименование объекта недвижимости)
на земельном участке по адресу _____

(наименование муниципального образования, города, поселка,

улицы, номера, кадастрового номера земельного участка)
сроком на _____ лет, _____ месяцев, на основании _____

(наименование документа, являющимся основанием для выдачи разрешения)
При этом сообщаю:

1. Право на пользование землей закреплено _____

(наименование документа на право собственности, владения, пользования, свидетельства о государственной регистрации прав)
от _____ № _____

2. Проектная документация на строительство объекта разработана _____
(наименование проектной организации, имеющей лицензию на право выполнения соответствующих проектных работ)
имеющей лицензию, выданную _____
(наименование центра лицензирования)

Серия _____ № _____ от _____
и согласована в установленном порядке.
Архитектурная часть выполнена архитектором (автором архитектурного проекта) _____
имеющим лицензию (аттестат), выданную _____
(наименование центра лицензирования)

Серия _____ № _____ от _____
3. Заключение государственной экологической экспертизы _____
(наименование органа, номер и дата)

4. Сводное заключение государственной вневедомственной экспертизы _____
(наименование органа, номер, дата)

5. Распорядительный документ об утверждении проектной документации _____
(наименование организации, утвердившей проектную документацию, наименование документа, № и дата)

6. Основные показатели объекта недвижимости _____
(приводятся в соответствии со СНиП 11-01-95)

7. Лицензия на осуществление функций заказчика Серии _____
№ _____ от _____, выданная _____
(наименование центра лицензирования)

Обязуюсь обо всех изменениях сведений, указанных в настоящем заявлении, и проектных решений сообщать в _____
(наименование органа, выдавшего разрешение на строительство)

(должность руководителя) М.П. _____ (подпись, Ф.И.О., дата)

Приложение: документы, необходимые для получения разрешения на строительство объекта недвижимости в 1 экземпляре на _____ листах.

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» на территории городского округа Красноуральск

Главе администрации
городского округа Красноуральск

(наименование организации, юридический адрес,
контактные телефоны)

(для физических лиц – Ф.И.О., паспортные данные,
адрес по прописке)

Заявление

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на _____
(строительство, реконструкцию, капитальный ремонт)

индивидуального жилого дома по адресу: _____

Дата _____ подпись _____

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» на территории городского округа Красноуральск

Главе администрации
городского округа Красноуральск

(наименование организации, юридический адрес,
контактные телефоны)

(для физических лиц – Ф.И.О., паспортные данные,
адрес по прописке)

**Заявление
о продлении срока действия разрешения на строительство**

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство/реконструкцию
(нужное подчеркнуть)

от «__» _____ 20__ г. N _____

(наименование объекта)
на земельном участке по адресу: _____
(город, район, улица, номер участка)

сроком до _____

(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.
М.П.

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» на территории городского округа Красноуральск

**Блок-схема последовательности административных
действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на
строительство, реконструкцию объектов капитального строительства**



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.09.2014 г. № 1517
г. Красноуральск

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости» утвержденного постановлением администрации городского округа Красноуральск № 657 от 22.04.2014 г.

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости», утвержденного постановлением администрации городского округа Красноуральск от № 657 от 22.04.2014 г. (с изменениями), изложив его в новой редакции (прилагается).
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Красноуральск в сети «Интернет» (<http://krug.midural.ru>).
- Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

Продолжение на стр. 29

Продолжение. Начало на стр. 30

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту недвижимости» на территории городского округа Красноуральск

Главе администрации
городского округа Красноуральск

от _____
_____ проживающего по адресу: _____

Тел. _____

Заявление

Прошу присвоить, уточнить, изменить (нужное подчеркнуть) административный адрес объекта:

_____ (наименование объекта)

расположенному по адресу: _____

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

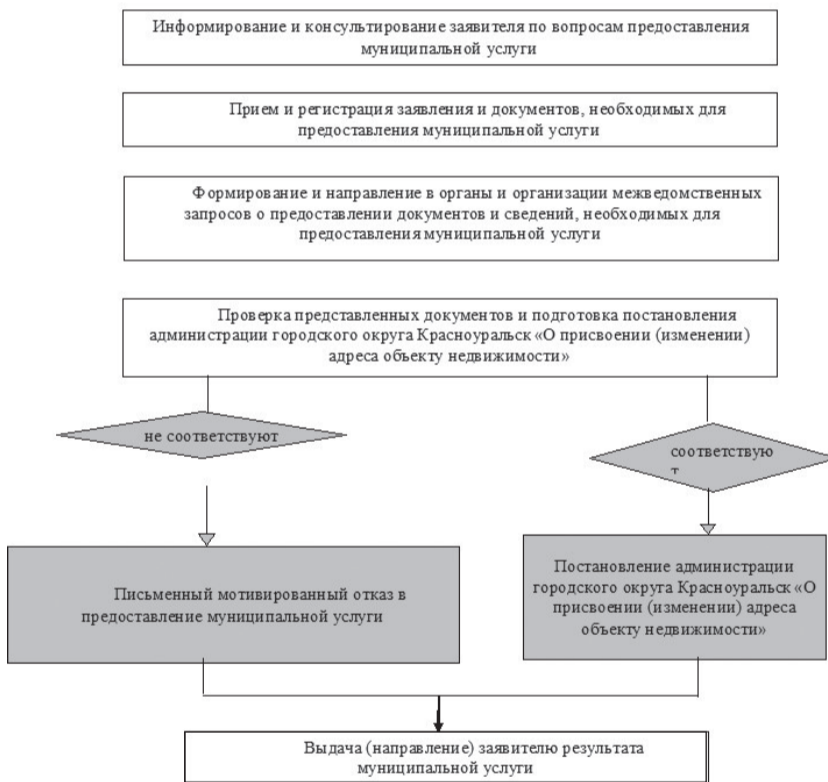
2) _____

3) _____

4) _____

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту недвижимости» на территории городского округа Красноуральск

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости» на территории городского округа Красноуральск постановление администрации городского округа Красноуральск «О присвоении (изменении) адреса объекту недвижимости»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.09.2014г. № 1519
г. Красноуральск

Об внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Красноуральск Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

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», Уставом городского округа Красноуральск (с изменениями), в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Красноуральск Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов», администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Красноуральск Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов», утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск от 05.02.2014г. № 157, изложив его в новой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации 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

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Красноуральск
№ 1519 от 18.09.2014 г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Красноуральск Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов и (или) крупногабаритных грузов»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Красноуральск Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов и (или) крупногабаритных грузов» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа Красноуральск.

В целях оптимизации и повышения качества предоставления муниципальной услуги, снижения административных барьеров муниципальная услуга, в том числе оказывается Государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

С адресами и графиками работы филиалов многофункционального центра можно ознакомиться на официальном сайте многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.mfc66.ru.

1.3. Целью разработки настоящего Регламента является повышение качества предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- упорядочение и устранение избыточных административных процедур;
- сокращение количества документов, предоставляемых Заявителями для предоставления муниципальной услуги;
- сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.4. Круг заявителей.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются заинтересованные юридические или физические лица – владельцы транспортного средства, желающие осуществлять перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов автомобильным транспортом по автомобильным дорогам местного значения на территории Свердловской области. От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу надления их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

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

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

1) в администрации городского округа Красноуральск (далее – Администрация) при личном или письменном обращении по адресу: 624330 Свердловская область, г. Красноуральск, пл. Победы, д.1; адрес электронной почты: admkrur@rambler.ru

График работы:

Понедельник-пятница: с 8-30 до 17-30

Перерыв: с 13-00 до 14-00 ч.

Выходные: суббота, воскресенье.

Контактный телефон: 8 (34343) 2-11-25

2) на информационных стендах Администрации;

3) в муниципальном казенном учреждении «Управление ЖКХ и энергетики» городского округа Красноуральск (далее – Управление) по адресу: 624330 Свердловская область, г. Красноуральск, пл. Победы, д.1, кабинет № 312. Рабочие дни: понедельник-пятница: с 8-30 до 13-00 и с 14-00 до 17-30. Контактный телефон: 8 (34343) 2-56-91

Указанные сведения приведены в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

4) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет): на официальном Интернет-сайте администрации 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);

5) 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>).

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

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, информирует заявителей:

- 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 Администрацию, в Управление).

При личном обращении граждан предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Все обращения регистрируются в компьютере в специальной программе и (или) в журнале регистрации обращений граждан.

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

1.5.3. 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.

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

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

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

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

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

- 1.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.
 - Конституция Российской Федерации («Российская газета», 2009 г., 21 января, № 7);
 - Федеральный закон от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 03.08.1998 г., № 31, ст. 3823, «Российская газета», 12.08.1998 г., № 153-154);
 - Федеральный закон от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая» («Собрание законодательства РФ», 07.08.2000 г., № 32, ст. 3340, «Парламентская газета», 10.08.2000 г., № 151-152);
 - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

Продолжение. Начало на стр. 34

5.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 4 Правил, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.7. 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 Правилами.

5.8. 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 представления 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.

5.9. 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 Правил;
- б) направление жалоб на рассмотрение главе администрации городского округа Красноуральск, главе городского округа Красноуральск в соответствии с пунктом 8 Правил.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

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.

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.

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

5.14. 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.

5.15. 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.

5.16. 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 Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Приложение 1
к Административному Регламенту

СВЕДЕНИЯ

об уполномоченных органах, имеющих право на выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения городского округа Красноуральск

№ пп	Наименование органа	Место нахождения	Почтовый адрес	Номера телефонов для справок	Адреса электронной почты, сайта, интернет-сервиса
1.	Администрация городского округа Красноуральск	624330, г. Красноуральск, Свердловской обл., пл. Победы, д.1	624330, г. Красноуральск, Свердловской обл., пл. Победы, д.1	Телефон: (34343) 2-11-25; факс: (34343) 2-67-52	Адрес официального сайта: http://krur.midural.ru/ ; Адрес электронной почты: admkrur@rambler.ru

Приложение 2
к Административному Регламенту

Реквизиты заявителя (наименование, адрес (местонахождение) - для юридических лиц, Ф.И.О., адрес места жительства - для индивидуальных предпринимателей и физических лиц)
Исх. от _____ N _____
поступило в _____
дата _____ N _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения городского округа Красноуральск

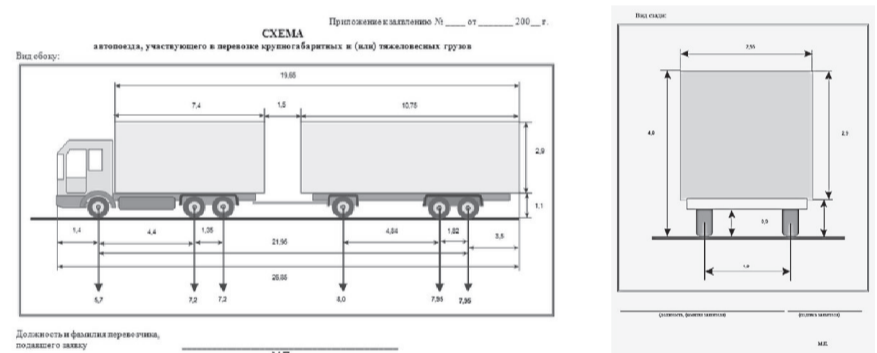
Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства

ИНН, ОГРН/ОГРНИП владельца транспортного средства <*>			
Маршрут движения			
Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная)			
На срок	с	по	
На количество поездок			
Характеристика груза:	Делимый	да	нет
Наименование <*>	Габариты		Масса
Транспортное средство (автопоезд (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)))			
Параметры транспортного средства (автопоезда)			
Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)	Масса тягача (т)		Масса прицепа (полуприцепа) (т)
	Расстояния между осями		
Нагрузки на оси (т)			
Габариты транспортного средства (автопоезда):			
Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)	Минимальный радиус поворота с грузом (м)
Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия)			
Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час)			
Банковские реквизиты			
Оплату гарантируем			
(должность)	(подпись)	(фамилия)	

<*> Для российских владельцев транспортных средств.
<***> В графе указывается полное наименование груза, основные характеристики, марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления).

Приложение №3
к Административному регламенту

Схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется осуществлять перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с указанием размещения такого груза



Приложение №4
к Административному регламенту

Образец*

Поступ. в банк плат.	Списано со сч. плат.	0401060
ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ №		
Дата	Вид платежа	

Сумма прописью			
ИНН	КПП	Сумма	1000-00
Плательщик	Сч. №		
	БИК		
Банк плательщика	Сч. №		
	БИК		
Банк получателя	Сч. №		
ИНН	КПП	Сч. №	
Получатель	Вид оп.	Срок плат.	
	Наз. пл.	Очер. плат.	
	Код	Рез. поле	

Назначение платежа:
Оплата госпошлины за выдачу спец. разрешения на движение по автодорогам транспорт. средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.
НДС не облагается.

Подписи Отметки банка

М.П.

* Перед заполнением расчётных документов рекомендуется уточнить реквизиты.

Продолжение. Начало на стр. 35

Приложение №5
к Административному регламенту

**Журнал
регистрации заявлений**

№ пп	Дата регистрации заявления	Регистрационный номер заявления	Дата заявления	Исходящий номер заявления	Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства	Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))		
						7	8	9
Маршрут перевозки						Срок перевозки	Количество поездок	Дата начала перевозки
1	2	3	4	5	6	9	10	11

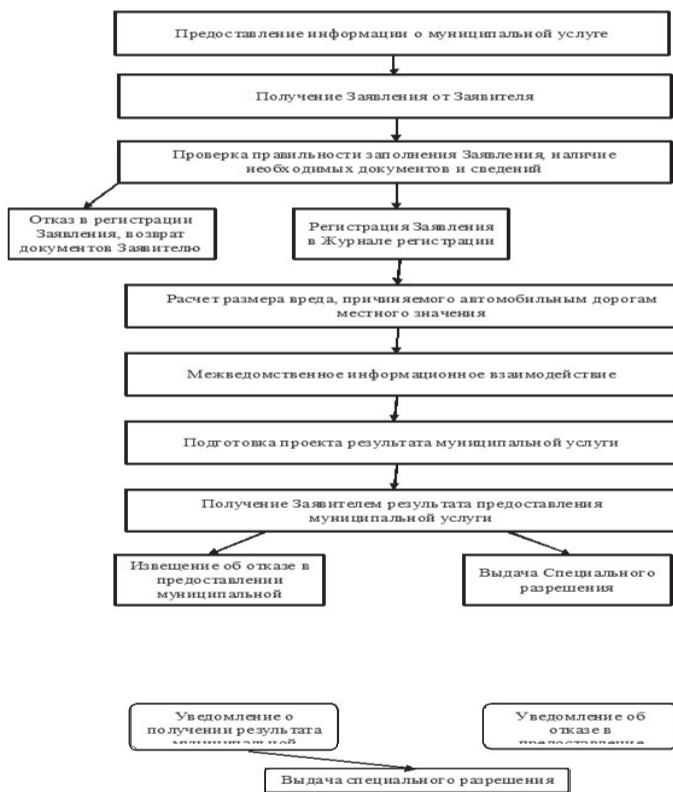
Приложение № 6
к Административному регламенту

**Журнал
выданных специальных разрешений**

№ пп	№ специального разрешения	Дата выдачи специального разрешения	Срок действия специального разрешения	Маршрут движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов	Сведения о владельце транспортного средства: Наименование, организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица - для юридического лица; фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства - для индивидуального предпринимателя и физических лиц		Подпись лица, получившего специальное разрешение*
					6	7	
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 7
к Административному регламенту

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги
«Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Красноуральск Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов и (или) крупногабаритных грузов»**



№ _____
На № _____ от _____

Приложение 8
к Административному Регламенту

(наименование и адрес владельца автомобильной дороги)

О согласовании маршрута транспортного средства.

З А Я В К А

на согласование маршрута на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза
В соответствии с частями 1, 4, 6 статьи 31 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012г. № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее – Порядок), направляю для согласования маршрут перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза по автомобильным дорогам, находящимся в Вашем ведении, согласно прилагаемым заявлениям.

1. Вид перевозки _____
2. Маршрут движения: _____

(наименование автомобильной дороги)

3. Наименование и адрес владельца транспортного средства: _____
4. Предполагаемый срок и количество поездок _____
5. Характеристика груза _____

№ п/п	Наименование	Габариты	Масса

6. Сведения о транспортном средстве (автопоезде):
Марка, модель, государственный регистрационный знак транспортного средства _____

Параметры транспортного средства (автопоезда):
расстояние между осями _____
нагрузки на оси _____
количество осей _____
Масса транспортного средства (автопоезда):
без груза _____, в т.ч.: масса тягача _____ масса прицепа _____
с грузом _____, в т.ч.: масса тягача _____ масса прицепа _____
Габариты транспортного средства (автопоезда): длина _____ ширина _____
высота _____

7. Необходимость автомобиля прикрытия (сопровождения) _____
8. Предполагаемая скорость движения _____

В соответствии с частью 4 статьи 31 Федерального закона №257-ФЗ от 08.11.2007г., взимание платы за согласование маршрутов транспортных средств, осуществляющих перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов не допускается.

Согласование прошу произвести в сроки, не превышающие установленные п. 19 Порядка, утвержденного приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 г. № 258.
Результат согласования маршрута прошу направить в адрес Администрации:

Адрес: _____
Тел./факс _____ E-mail: _____

Приложение:

_____ (Должность уполномоченного лица Администрации) _____ (подпись) _____ (Инициалы, фамилия)

Тел. исполнителя: _____

Приложение 9
к Административному Регламенту

Извещение № _____

Возмещение вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозку тяжеловесных грузов. Код бюджетной классификации (вид сбора)

г. Екатеринбург

Плательщик _____
Адрес: _____
Р/с № _____ в _____
ИНН _____ БИК: _____ к/с № _____
КПП _____ Код по ОКОНХ: _____ Код по ОКПО: _____ Телефон: _____
Получатель _____

Р/с № _____ в _____
ИНН _____ БИК: _____ к/с № _____
КПП _____ ОКАТО: _____ Код по ОКПО: _____ Телефон: _____

Итого к оплате: _____

(сумма прописью)

М.П. _____

Приложение 10
к Административному Регламенту

**СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ № _____
на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходит по автомобильным дорогам местного значения городского округа Красноуральск**

(лицевая сторона)

Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная)		Год		
Разрешено выполнить	Поездок в период с _____ по _____			
По маршруту				
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))				
Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства				
Характеристика груза (наименование, габариты, масса)				
Параметры транспортного средства (автопоезда):				
Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)	Масса тягача (т)	Масса прицепа(полуприцепа) (т)		
Расстояния между осями				
Нагрузки на оси (т)				
Габариты транспортного средства (автопоезда):	Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)	
Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа)				
_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)				
" __ " _____ 20__ г.				

Продолжение. Начало на стр. 36

(оборотная сторона)

Вид сопровождения	
Особые условия движения <*>	
Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку (указывается наименование согласующей организации, исходящий номер и дата согласования)	
А. С основными положениями и требованиями законодательства Российской Федерации в области перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по дорогам Российской Федерации и настоящего специального разрешения ознакомлен:	
Водитель(и) транспортного средства	(Ф.И.О.) подпись
Б. Транспортное средство с грузом/без груза соответствует требованиям законодательства Российской Федерации в области перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов и параметрам, указанным в настоящем специальном разрешении	
Подпись владельца транспортного средства	(Ф.И.О.)
"_ " _____ 20 г.	М.П.
Отметки владельца транспортного средства о поездке (поездках) транспортного средства (указывается дата начала каждой поездки, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации)	
Отметки грузоотправителя об отгрузке груза при межрегиональных и местных перевозках (указывается дата отгрузки, реквизиты грузоотправителя, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации)	
(без отметок недействительно)	
Особые отметки контролирующих органов	

<*> Определяются Администрацией, владельцами автомобильных дорог, Госавтоинспекцией.

Приложение 11
к Административному Регламенту

Бланк Администрации

№ _____
от _____
(указать полное наименование заявителя)

Извещение

об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения городского округа Красноуральск

На основании проведенной проверки полноты и достоверности сведений, представленных _____

(наименование заявителя)
проверки технической возможности проезда транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, по маршруту, предложенному Заявителем (либо неоплаты Заявителем компенсации ущерба, наносимого транспортными средствами, перевозчиками тяжеловесные грузы, либо отказа владельца автомобильной дороги _____ в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов), Администрация городского округа Красноуральск принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа Красноуральск транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по следующей (следующим) причине (причинам):

- _____
- _____

Глава администрации
городского округа Красноуральск _____

(подпись)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.09.2014г. № 1521
г. Красноуральск

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» на территории городского округа Красноуральск

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», Уставом городского округа Красноуральск (с изменениями), в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости», администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками подпрограммы «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости», утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск от 15.08.201г. № 1314 (с изменениями от 22.01.2014г. № 78), изложив его в новой редакции (прилагается).
- 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 за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Красноуральск.

Глава администрации городского округа Красноуральск _____

Д.Н. Кузьминых

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Красноуральск
от 18.09.2014г № 1521

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» на территории городского округа Красноуральск С изменениями от 28.11.2013г. (пост. №1896), от 22.01.2014г. (пост. №78)

Общие положения

Предмет регулирования регламента

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее - муниципальная услуга) и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при ее предоставлении.

Круг заявителей

Заявителями и получателями муниципальной услуги являются учащиеся муниципальных общеобразовательных учреждений, подведомственных МКУ «Управление образования городского округа Красноуральск» (далее – Управление образования) и их родители (законные представители), как граждане Российской Федерации, так и лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации.

3. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», «Российская газета», № 147, 05.08.1998;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (ред. от 06.04.2011 с изм. от 21.07.2011);

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», «Собрание законодательства Российской Федерации», 28.12. 2009 г., № 52 (часть II);

- постановление администрации городского округа Красноуральск от 30.08.2011 №1050 «Об утверждении Порядка разработки и проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления городского округа Красноуральск и утверждения соответствующих административных регламентов»;

- постановление администрации городского округа Красноуральск от 31.10.2012 №1425 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, должностных лиц муниципальных учреждений городского округа Красноуральск при предоставлении муниципальных услуг»;

- постановление администрации городского округа Красноуральск от 20.06.2013 № 981 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых в городском округе Красноуральск»

Типовое положение об общеобразовательном учреждении, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 (в редакции от 10.03.2009 № 216);

- Устав городского округа Красноуральск;

уставы муниципальных общеобразовательных учреждений;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Свердловской области, муниципальные правовые акты.

4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется при личном обращении или заочно:

- 4.1.1. Управлением образования
 - по адресу: 622001, Свердловская область, г. Красноуральск, пл. Победы,1, начальник управления образования - Макарова Светлана Николаевна; график приема специалиста управления образования, ответственного за предоставление муниципальной услуги: понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00;
 - по телефону 8(34343) 2-16-08, 2-11-84;
 - адрес электронной почты: info@gogouomoukr.ru
 - адрес сайта: <http://gogouomoukr.ru/>
- 4.1.2. Муниципальными общеобразовательными учреждениями - автономными, бюджетными (далее - МОУ). Сведения о местонахождении, адреса сайтов, телефоны указаны в Приложении № 3.

Сотрудники, ответственные за предоставление муниципальной услуги и информирование о ее предоставлении, а также режим их работы утверждаются приказом руководителя МОУ.

4.1.3. На сайте:
городского округа Красноуральск- <http://krur.midural.ru/>;
федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал).

4.1.4.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 учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (<http://www.mfc66.ru>).

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

- 1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
 - 2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
 - 3) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для получения муниципальной услуги;
 - 4) о сроках предоставления муниципальной услуги;
 - 5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;
 - 6) о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).
- 4.2. При изменении информации, регулиющей предоставление муниципальной услуги, осуществляется ее периодическое обновление. Внесение изменений на соответствующих сайтах осуществляется не позднее десяти рабочих дней, следующих за днем изменения сведений.
- 4.3. Требования к форме и характеру взаимодействия специалистов Управления образования и МОУ с заявителями:
- при личном обращении заявителя или при ответе на телефонный звонок специалист представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться заявителю, выслушивает и уточняет суть вопроса, после чего самостоятельно в вежливой и доступной форме дает четкий и полный ответ на обращение заявителя с предоставлением исчерпывающей информации;
- время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.
- Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги
Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости (далее - предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в МОУ).

2.Организация, предоставляющие муниципальную услугу
2.1 Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией городского округа Красноуральск через подведомственные муниципальные общеобразовательные учреждения городского округа Красноуральск, реализующие в соответствии с действующей лицензией программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и имеющими свидетельство о государственной аккредитации, созданные администрацией городского округа Красноуральск (Приложение № 3).

2.2. Результат предоставления муниципальной услуги
предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в МОУ;

отказ в предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося в МОУ.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги
- предоставление муниципальной услуги при очной форме обращения и заочной через Портал в течение десяти рабочих дней со дня приема заявления;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги в течение семи рабочих дней со дня приема заявления;

- срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не более 15 минут.

- срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более одного дня с момента обращения.

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

2.3 Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:
заявление о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося в МОУ (Приложение №1), паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, а также документ, подтверждающий полномочия законного представителя, учащегося (при личном обращении).

Запрещается требовать от заявителя:
предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, а также предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу.

Продолжение. Начало на стр. 38

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.

5.4. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.2 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Структурное подразделение администрации городского округа Красноуральск, отвечающее за организацию рассмотрения обращений граждан о предоставлении муниципальной услуги, обеспечивает:

- а) прием жалоб в соответствии с требованиями настоящего Регламента;
 - б) направление жалоб на рассмотрение главе администрации городского округа Красноуральск, главе городского округа Красноуральск в соответствии с пунктом 5.5 настоящего Регламента.
- 5.8. 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 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.

5.9. 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.

5.10. 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.

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

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. 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.
- 5.15. Администрация городского округа Красноуральск вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:
- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
 - б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

Директору _____

(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О. заявителя)
проживающего по адресу: _____

телефон: _____
e-mail: _____

**Заявление
о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося
в муниципальном образовательном учреждении**

Прошу предоставить сведения об успеваемости учащегося _____

(ФИО учащегося, класс)

за период _____

Способ информирования заявителя (необходимо отметить):

По телефону (номер телефона _____)

По электронной почте (электронный адрес _____)

Сведения о заявителе:
ФИО _____

Вид документа, подтверждающего личность
Серия _____ № _____ кем и когда выдан _____

Адрес _____
Контактный телефон _____

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие МОУ _____ на обработку моих (моего ребенка) персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующего законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен.

« _____ » _____ 20 _____ г. « _____ » ч. « _____ » мин.
(дата и время подачи заявления)

(подпись заявителя) (полностью Ф.И.О.)

Приложение № 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

(ФИО заявителя, адрес)

№ _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

**Уведомление
об отказе в предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном
образовательном учреждении**

Настоящим уведомляю, что по заявлению о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося _____

(ФИО учащегося) _____ от _____
(дата принятия заявления)

принято решение об отказе (приостановлении) предоставления информации в связи с _____

(указать причины отказа)

Руководитель МОУ _____
(расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК

№ п/п	Наименование	Ф.И.О. руководителя	Раб. тел.	Адрес	Электронная почта	Сайт
	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1	Сухарева Ольга Викторовна	2-16-05	г. Красноуральск, ул. Кирова, 15	krmou1@rambler.ru	http://kru-sch1.ucoz.ru/
	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2	Змеу Ирина Викторовна	2-56-73	г. Красноуральск, ул. Челюскинцев, 14	Sch2@mail.ru	http://redural.ru/
	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3	Ахмадулина Татьяна Григорьевна	2-33-02	г. Красноуральск, ул. Толстого, 1а	513103@mail.ru	http://www.krasnoural.nichost.ru/
	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6	Мезенина Ольга Николаевна	2-15-77	г. Красноуральск, ул. Каляева, 37	moukru6@rambler.ru	http://sh6moukru.ru
	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8	Константинова Елена Михайловна	2-10-33	г. Красноуральск, ул. Парковая, 5а	School8.07@mail.ru	http://schoolvosem.ucoz.ru

Примечание: лица, ответственные за информирование о предоставлении муниципальной услуги, за предоставление муниципальной услуги, а также режим их работы утверждаются приказом руководителя МОУ

Приложение № 4

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведение электронного дневника и журнала успеваемости»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.09.2014г. № 1543
г. Красноуральск

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках»

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», Уставом городского округа Красноуральск (с изменениями), в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках», администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках», утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск от 04.04.2014г. № 494, изложив его в новой редакции (прилагается).

Опубликовать настоящее Постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Красноуральск <http://krur.midural.ru/>, официальном сайте МКУ «Управление образования городского округа Красноуральск» <http://goroumoukru.ru>

Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.

**Глава администрации
городского округа Красноуральск**

Д.М. Кузьминых

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Красноуральск
от 22.09.2014г. № 1543

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет:

- состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения (в том числе особенности выполнения в электронной форме);
- формы контроля исполнения Регламента;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти (его муниципальных служащих), предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных образовательных организаций, а также их должностных лиц.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются физические или юридические лица, заинтересованные в получении муниципальной услуги (далее – заявители).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) в Муниципальном казенном учреждении «Управление образования городского округа Красноуральск» (далее - управление образования) по адресу: 624330, г. Красноуральск, пл. Победы, 1, каб. 107. телефон: (34343) 2-11-84, (34343) 2-16-08; факс: (34343) 2-13-92;

электронная почта: info@goroumoukru.ru.
График приема граждан: вторник с 09.00 до 11.00, пятница с 14.00 до 16.00.
2) в муниципальных общеобразовательных учреждениях. Сведения о местонахождении, адреса сайтов, телефоны указаны в Приложении № 1.

Сотрудники, ответственные за предоставление муниципальной услуги и информирование о ее предоставлении, а также режим их работы утверждаются приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

3) на официальных сайтах:

- администрации городского округа Красноуральск - <http://krur.midural.ru/>;
- управления образования – goroumoukru.ru;
- общеобразовательных учреждений (Приложение №1)
- на информационных стендах общеобразовательных учреждений.
- по телефону в управлении образования: (34343) 2-11-84
- по телефонам в общеобразовательных учреждениях (Приложение №1)

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.mfcb6.ru>).

5) в ответе на письменное обращение, направленное посредством почтовой связи или электронной почты в адрес управления образования или в муниципальные образовательные организации. Адреса электронной почты размещаются в сети Интернет на официальном сайте управления образования и муниципальных образовательных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

6) в ответе на обращение, составленное заявителем на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) либо региональном портале государственных и муниципальных услуг (<http://66.gosuslugi.ru/pgui/>) (далее – Региональный портал).

Письменное обращение о порядке предоставления муниципальной услуги, а также обращение, составленное заявителем в информационной системе предоставления услуг в электронном виде (или федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»), составляется в свободной форме и содержит следующие сведения:

- ФИО заявителя;
- адрес проживания заявителя;
- содержание обращения;
- дата и время составления обращения;
- подпись заявителя (указывается при отправке почтовым отправлением).

Ответ на письменное обращение о порядке предоставления муниципальной услуги отправляется тем же способом, что и полученный запрос, если иное не указано в обращении. Ответ на письменное обращение, полученное посредством электронной почты или информационной системы предоставления муниципальных услуг в электронном виде (или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»), предоставляется в течение 10 рабочих дней с момента получения обращения. Подготовка и отправка ответа за подписью начальника управления образования, оформленного на официальном бланке управления образования или *руководителя муниципальной образовательной организации*, оформленного на официальном бланке муниципальной образовательной организации, осуществляется в течение 10 рабочих дней с момента получения обращения.

1.3.2. Информация и информационные материалы о порядке предоставления муниципальной услуги включают в себя следующие сведения:

- контактная информация, местонахождение и график работы управления образования;
- перечень должностных лиц управления образования с указанием их ФИО, должности и контактных телефонов;
- телефонные номера управления образования для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

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

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется управлением образования и муниципальными образовательными организациями (далее – организации, предоставляющие государственную услугу).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является информирование заявителей об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках муниципальных общеобразовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по основным общеобразовательным программам – перечень, реализуемых в учреждении основных общеобразовательных программ, включая дополнительные образовательные программы;

– перечень и характеристики реализуемых основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

– перечень и характеристики реализуемых дополнительных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

– перечень и характеристики реализуемых образовательных программ дополнительного образования;

– перечень и характеристики образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительного образования, реализуемых в форме дистанционного обучения;

– годовой календарный учебный график, учебный план, расписание занятий и объем учебной нагрузки для каждой из реализуемых образовательных программ и форм обучения.

2.3.2. Информация, являющаяся результатом предоставления муниципальной услуги, предоставляется заявителю в устной форме при личном или телефонном обращении заявителя, или в письменном виде при обращении посредством почтовой связи, электронного сообщения, а также в ответе на обращение, размещенное в информационной системе предоставления муниципальных услуг или в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». По требованию лично обратившегося заявителя результат оказания муниципальной услуги предоставляется в письменной форме на бумажном носителе.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе, оформляется на официальном бланке организации, предоставляющей услугу, заверяется подписью ее руководителя. Все документы, оформленные на бумажном носителе, предоставляются заявителю в единственном экземпляре.

2.3.4. Документы, содержащие результат предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в электронной форме, заверяются электронной подписью руководителя организации, предоставляющей услугу.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Предоставление муниципальной услуги, включая информирование о порядке ее оказания, осуществляется в любой из рабочих дней в течение всего года в соответствии с графиком работы организации, предоставляющей муниципальную услугу.

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

Доступ к информации, являющейся результатом предоставления муниципальной услуги, размещенной в сети Интернет на официальном сайте управления образования, сайтах муниципальных образовательных организаций организуется в круглосуточном ежедневном режиме. При организации доступа не допускается требование от заявителя указания личных сведений, заполнения регистрационных форм или осуществления иных регистрационных действий, связанных с ознакомлением с такими материалами.

2.4.2. Время ожидания в очереди приема при личном обращении для предоставления муниципальной услуги, включая информирование о порядке ее оказания, не должно превышать 15 минут.

2.4.3. Предоставление муниципальной услуги при личном или телефонном обращении осуществляется в течение приема такого обращения.

2.4.4. При обращении посредством почтового отправления в адрес организации, предоставляющей услугу, ответ, содержащий результат предоставления муниципальной услуги, направляется почтовым отправлением в течение 10 рабочих дней с момента поступления обращения.

2.4.5. При обращении посредством электронной почты или электронной формы, размещенной на официальном сайте организации, предоставляющей услугу, в сети Интернет, или посредством информационной системы предоставления муниципальных услуг в электронном виде (федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Региональный портал) ответ, содержащий результат предоставления муниципальной услуги, предоставляется в течение 10 рабочих дней с момента поступления обращения.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
 - Конституция Российской Федерации, принята на всенародном голосовании 12.12.1993;
 - Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ;
 - Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
 - Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказ Министерства образования Российской Федерации от 09.03.2004 № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования» (с последующими изменениями);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 03.06.2011 № 1994 «О внесении изменений в федеральный базисный учебный план и примерные учебные планы для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, утвержденные приказом Министерства образования Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 1312»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 01.02.2012 № 74 «О внесении изменений в федеральный базисный учебный план и примерные учебные планы для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, утвержденные приказом Министерства образования Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 1312»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Уставы и локальные акты муниципальной образовательных учреждений.

2.6. Перечень документов, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. При личном обращении в учреждение или в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги заявитель обязан представить документ, удостоверяющий его личность. В качестве документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, может быть представлен один из следующих документов: паспорт гражданина Российской Федерации, дипломатический паспорт, служебный паспорт, паспорт моряка, удостоверение личности моряка, удостоверение личности (военный билет) военнослужащего.

2.6.2. При обращении посредством почтового отправления или электронной почты предоставляется письменный запрос на предоставление муниципальной услуги, оформленный в свободной форме. Такой запрос должен содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
 - адрес проживания заявителя;
 - содержание запрашиваемой информации;
 - дата и время отправки запроса;
 - подпись заявителя (ставится при почтовом обращении);
 - электронная подпись заявителя (указывается при отправке обращения электронной почтой или посредством информационной системы предоставления муниципальных услуг в электронном виде (или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»)).
- При личном обращении запрос, содержащий такие сведения, может быть предоставлен в устной форме.
- 2.6.3. При использовании для обращения информационной системы предоставления муниципальных услуг в электронном виде (или использовании федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)») осуществляется заполнение электронной формы запроса, размещенной непосредственно в личном кабинете заявителя. Фактом удостоверения личности заявителя в информационной системе служит успешное завершение электронных процедур его идентификации. Добавление к запросу заявителя электронной подписи происходит автоматически самой системой.
- 2.6.4. При приеме обращений не допускается требование от заявителя иных документов и сведений, не указанных в настоящем разделе, а также осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Регламентом.
- 2.6.5. При письменном обращении об оказании муниципальной услуги поступившее письменное обращение регистрируется в установленном порядке. Максимальный срок данной процедуры – сутки с момента поступления обращения. После регистрации поступившее обращение направляется ответственному специалисту по данному направлению и устанавливается срок для подготовки ответа.
- В случае если запрос поступил посредством электронной связи, регистрация запроса производится в течение суток с момента поступления запроса.
- 2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления:
- при личном обращении не представлен документ, удостоверяющий личность;
 - в заявлении не указаны данные заявителя (фамилия, имя, отчество физического лица, наименование юридического лица, почтовый адрес, юридический адрес, адрес электронной почты для направления ответа на заявление либо номер телефона, по которому можно связаться с заявителем) или невозможно их прочесть;
 - в заявлении указана заведомо ложная информация или информация, не подтверждаемая прилагаемыми документами или противоречащая сведениям, указанным в таких документах;
 - наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
 - заявление представлено лицом, не уполномоченным представлять интересы заявителя;
 - заявление представлено в ненадлежащее учреждение.
- Отказ в приеме заявления на иных основаниях не допускается.
- 2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
- запрашиваемая информация не относится к информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках муниципальных образовательных организаций;
 - письменное заявление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
- 2.9. Если требования, необходимые для предоставления муниципальной услуги, соблюдены не в полном объеме, предоставление муниципальной услуги приостанавливается до момента исправления заявителем имеющихся недочетов.
- 2.10. Муниципальная услуга оказывается бесплатно. За ее оказание или осуществление ее административных процедур не допускается взимание государственной пошлины или иной платы.
- 2.11. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в учреждение либо в МФЦ (в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается посредством МФЦ).
- 2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга
- 2.12.1. Центральный вход в здание организации, предоставляющей муниципальную услугу, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование организации и ее режим работы.
- 2.12.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы:
- источниками естественного и искусственного освещения. Без естественного освещения могут быть помещения, не связанные с пребыванием заявителей, а также санитарные узлы и другие помещения, правила эксплуатации которых не требуют естественного освещения;
 - системами отопления, вентиляции и электроснабжения;

Продолжение. Начало на стр. 41

При проведении текущего контроля проверяется соблюдение последовательности действий, определенных административными процедурами (действиями) по исполнению муниципальной услуги.

5.3. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся в отношении:
– соблюдения последовательности, полноты и сроков выполнения действий, определенных административными процедурами (действиями) по исполнению муниципальной услуги;
– соблюдение должностными лицами прав граждан при предоставлении муниципальной услуги;
– соответствие организации и ведения учета принятых заявлений установленным Регламентом требованиям;
– соблюдение установленных Регламентом требований при рассмотрении заявлений, принятии решений об их удовлетворении (или предоставлении отказа);
– соответствие предоставляемого гражданам результата предоставления муниципальной услуги требованиям, установленным Регламентом;
– соответствие мест приема граждан требованиям, установленным Регламентом.

5.4. Внеплановые проверки проводятся в случае:
– получения информации (жалоб), подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
– при проверке исполнения предписаний об устранении ранее выявленных нарушений.

5.5. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся проверочной комиссией. Проверки проводятся в присутствии руководителя организации, предоставляющей услугу.
Продолжительность проведения проверки полноты и качества не может превышать 3-х дней, а также нарушать режим работы организации, предоставляющей услугу.

5.6. 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.

5.7. По результатам проверки проверочная комиссия:
– готовит Акт проверки по устранению выявленных нарушений и привлечению к ответственности;
– обеспечивает привлечение к ответственности должностных лиц, допустивших нарушение требований Регламента в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) организации, предоставляющей муниципальную услугу, а также ее должностных лиц

6.1. В случае, когда заявитель не согласен с решениями, принятыми в процессе предоставления муниципальной услуги, он вправе обжаловать их в досудебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации путем личного устного или письменного обращения, его направления по электронной почте, а также через Портал.

6.2. В случае, когда заявитель не согласен с решениями, принятыми в процессе предоставления муниципальной услуги, он вправе обжаловать их в досудебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации путем личного устного или письменного обращения, его направления по электронной почте, а также через Портал.

6.3. 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 дня со дня поступления жалобы. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

6.4. Жалоба должна содержать:
– наименование органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
– 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;
– сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица либо муниципального служащего;
– 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.

6.5. 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, может быть представлена:
– оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
– оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
– 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.

6.6. 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.

6.7. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:
– официального сайта органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет»;
– федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

6.8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 4 настоящих Правил, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

6.9. 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.

6.10. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:
– нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
– нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
– требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;
– отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;
– 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;
– требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;
– 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.

6.11. Структурное подразделение администрации городского округа Красноуральск, отвечающее за организацию рассмотрения обращений граждан в соответствии с действующим законодательством, обеспечивает:
– прием жалоб в соответствии с требованиями настоящих Правил;
– направление жалоб на рассмотрение главе администрации городского округа Красноуральск, главе городского округа Красноуральск в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил.

6.12. Органы, ответственные за предоставление муниципальной услуги обеспечивают:
– 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;
– 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.

6.13. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа Красноуральск, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 10 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.

6.14. 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.

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

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

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

6.17. 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.

6.18. Отказ в удовлетворении жалобы предусматривается в следующих случаях:
– наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
– подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
– наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» на территории городского округа Красноуральск

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» на территории городского округа Красноуральск



Приложение №1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК, ОКАЗЫВАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

№ п/п	Наименование государственной образовательной организации	Фамилия, имя, отчество руководителя	Почтовый адрес	Телефон/ факс	Адрес электронной почты	Электронный адрес в сети Интернет
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1	Сухарева Ольга Викторовна	624330 г. Красноуральск, ул. Кирова, 15	(34343) 2-16-05	krmou1@rambler.ru	http://kru-schk1.ucoz.ru/
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2	Змеу Ирина Викторовна	624330 г. Красноуральск, ул. Челюскинцев, 14	(34343) 2-56-73	Sch2@mail.ru	http://redural.ru/
3.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3	Ахмадулина Татьяна Григорьевна	624335 г. Красноуральск, ул. Толстого, 1а	(34343) 2-33-02	513103@mail.ru	http://www.krasnoural.nichost.ru/
4.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6	Мезенина Ольга Николаевна	624330 г. Красноуральск, ул. Калаяева, 37	(34343) 2-15-77	moukrur6@rambler.ru	http://sh6moukru.ru/
5.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8	Константинова Елена Михайловна	624330 г. Красноуральск, ул. Парковая, 5	(34343) 2-10-33	School8.07@mail.ru	http://schoolvosem.ucoz.ru/

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.09.2014г. № 1544
г. Красноуральск

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилого помещения муниципального жилищного фонда» на территории городского округа Красноуральск

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», законом РФ «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» от 04.07.1991г. №1541-1, в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Приватизация жилого помещения муниципального жилищного фонда», администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилого помещения муниципального жилищного фонда» на территории городского округа Красноуральск, утвержденный постановлением главы администрации городского округа Красноуральск от 06 апреля 2012 года № 380, изложив его в новой редакции (прилагается).
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети Интернет.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора МКУ «Управление ЖКХ и энергетики городского округа Красноуральск».

Глава администрации городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

Приложение

Продолжение на стр. 43

Продолжение. Начало на стр. 43

- соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записей в документы и журнал регистрации заявлений;
 - соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;
 - полноту принятых у заявителей документов;
 - соблюдение сроков, порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 - соблюдение порядка выдачи документов;
 - хранение документов.
- Ответственность специалиста закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Раздел V.

Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги.

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

2. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 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;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица либо муниципального служащего;
- дovоды, 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.

3. 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, может быть представлена:

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

4. 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.

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

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

6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 4 настоящих Правил, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

7. 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.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;
- 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;
- требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;
- 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.

9. 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 в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил.

10. Органы, ответственные за предоставление муниципальной услуги обеспечивают:

- 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;
- 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.

11. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа Красноуральск, подлжит 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.

12. 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.

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

14. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
 - номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
 - основания для принятия решения по жалобе;
 - принятое по жалобе решение;
 - в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
 - сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
15. 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.
16. Отказ в удовлетворении жалобы предусматривается в следующих случаях:
- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
 - подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.
17. Администрация городского округа Красноуральск вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:
- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
 - отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.
18. Жалоба может быть подана заявителем через multifunctional center. При поступлении жалобы multifunctional center 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.
19. Обжалование действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги в судебном порядке.
- Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействия должностных лиц администрации городского округа Красноуральск в судебном порядке.

Приложение № 1
к Регламенту предоставления муниципальной услуги
«Приватизация жилых помещений
муниципального жилого фонда»

Форма бланка заявления на предоставление муниципальной услуги
«Приватизация жилых помещений муниципального жилого фонда»

В администрацию городского округа
Красноуральск
от _____
(Ф.И.О.)
_____ (Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ №

На основании Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» просим передать нам в _____ собственность занимаемое нами жилое помещение согласно договора социального найма по адресу:

Свердловская область, город Красноуральск, ул. _____, Д. __ кв. __

К заявлению прилагаются:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

	Ф.И.О.	Доля	Документ	Серия и номер доку- мента	Кем выдан	Когда выдан
1.						
2.						

дата _____
Подписи будущих собственников:
Ф.И.О. _____
Ф.И.О. _____

Подписи, не участвующих в приватизации:
Ф.И.О. _____
Ф.И.О. _____

Подписи удостоверяю:
Ведущий специалист МКХ «Управление ЖКХ и энергетики»

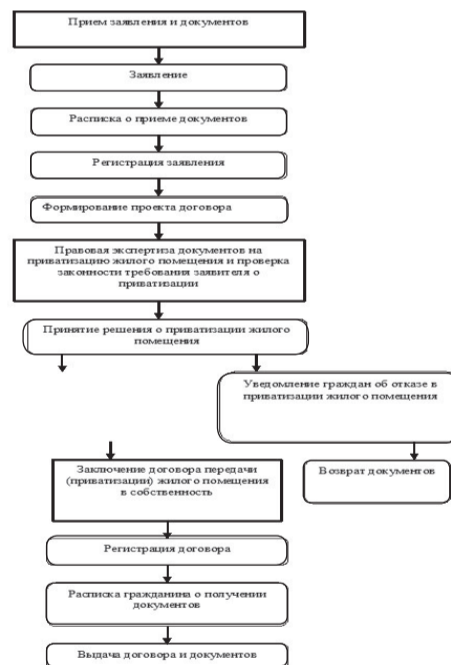
Приложение № 2
к Регламенту предоставления муниципальной услуги
«Приватизации жилых помещений
муниципального жилого фонда»

Журнал регистрации заявлений граждан

№ п/п	Ф.И.О. заявителя	Адрес	Дата регистрации за- явления

Приложение № 3
к Регламенту предоставления муниципальной услуги
«Приватизации жилых помещений
муниципального жилого фонда»

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги по приватизации жилых помещений муниципального жилого фонда городского округа Красноуральск



Продавец имущества - Конкурсный управляющий ОАО «Энергозапчасть» Кривопальцева И.В. (СНИЛС 024-861-032 33, член НП «УРСО АУ» ИНН 6670019784, ОГРН 1026604954947) и организатор торгов - ИП Рудько В.А. (620000, г.Екатеринбург, а/я 518; тел. (343) 266-26-32; e-mail: iib275@mail.ru) сообщают о внесении следующих изменений в сообщение, опубликованное 05.11.2015г.:

«Торги состоятся 30.12.2015 г. в 09.00 часов (езде по тексту время московское) на электронной площадке ОАО «Российский аукционный дом», размещенной в сети интернет по адресу: <http://lot-online.ru>. Ознакомиться с характеристиками предмета торгов, правоустанавливающими документами, оценкой, проектом договора купли-продажи, др. документами можно с 23.11.2015г. по 25.12.2015г. включительно с 08 до 10 часов. Прием заявок на участие в торгах осуществляется по адресу: <http://lot-online.ru> с 00.00 часов 23.11.2015г. до 23.45 часов 25.12.2015г. в режиме ежечасной круглосуточной работы, за исключением времени проведения профилактических работ. Задаток принимается в срок до 25.12.2015г. включительно до 23 часов 45 минут».

Остальные сведения остаются без изменения.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ Администрация городского округа Красноуральск сообщает:

10 ноября 2015 года в 15 час. 30 мин. местного времени по адресу: Свердловская область, г. Красноуральск, пл. Победы, 1, в кабинете № 306 здания Администрации ГО Красноуральск состоялся открытый аукцион по продаже нежилого помещения, общей площадью 374,6 кв.м., расположенного по адресу: Свердловская область, город Красноуральск, улица Красина, дом 5, помещение 2. На участие в открытом аукционе поданы 2 (две) заявки:
№ 1 – Куртеевым Михаилом Анатольевичем;
№ 2 – Собениным Иваном Игоревичем.
В открытом аукционе приняли участие 2 (два) участника:
№ 1 – Куртеев Михаил Анатольевич;
№ 2 – Собенин Иван Игоревич.

Победителем открытого аукциона по продаже нежилого помещения, общей площадью 374,6 кв.м., расположенного по адресу: Свердловская область, город Красноуральск, улица Красина, дом 5, помещение 2, признан участник под № 2 – Собенин Иван Игоревич, предложивший наиболее высокую цену продажи - 424 200 (четыреста двадцать четыре тысячи двести) рублей 00 копеек (без учета НДС).

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