



Общественно-информационная газета городского округа Сухой Лог  
Основана в 1930 году

# Знамя Победы

Официальная информация исполнительной и представительной власти области и городского округа

## ИНФОРМАЦИЯ

Сообщение, опубликованное в газете «Знамя Победы» от 05 августа 2014 года №61 (12288), о предоставлении в аренду земельного участка (категория земель – земли населенных пунктов) с разрешенным использованием – «для индивидуального жилищного строительства (строительство жилого дома)», расположенного по адресу: Свердловская область, Сухоложский район, село Новопышминское, улица Новая, №45 (общая площадь 2500,00 кв.м), считать недействительным.

В соответствии со статьей 34 Земельного кодекса РФ Администрация городского округа Сухой Лог информирует население о предоставлении земельного участка со следующим местоположением: Свердловская область, город Сухой Лог, в 24 метрах на юго-восток от дома №18 по улице Маяковского, общей площадью 9,00 кв. м (категория земель – земли населенных пунктов) с разрешенным использованием – «под благоустройство и озеленение территории (без права ограждения и строительства)».

Более подробную информацию можно получить в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по тел.: 8(34373)3-10-26.

В соответствии со статьей 30.1 Земельного кодекса Администрация городского округа Сухой Лог информирует население о предоставлении в аренду земельных участков (категория земель – земли населенных пунктов) с разрешенным использованием – «для индивидуального жилищного строительства (строительство жилого дома)», расположенных по следующим адресам:

- 1) Свердловская область, город Сухой Лог, улица Промышленная, №45 (общая площадь 1431,00 кв. м);
  - 2) Свердловская область, Сухоложский район, село Новопышминское, улица Ленина, №2Б (общая площадь 2500,00 кв. м);
  - 3) Свердловская область, город Сухой Лог, улица Пролетарская, №19Б (общая площадь 1500,00 кв. м);
  - 4) Свердловская область, Сухоложский район, деревня Шата, улица Луговая, №6 (общая площадь 2227,00 кв.м);
  - 5) Свердловская область, город Сухой Лог, улица Пролетарская, №79А (общая площадь 808,00 кв. м);
  - 6) Свердловская область, Сухоложский район, село Рудянское, улица Ленина, №88 (общая площадь 2500,00 кв. м);
  - 7) Свердловская область, город Сухой Лог, улица Пионерская, №87А (общая площадь 887,00 кв. м).
- Заявки принимаются с 27 августа 2014 года по 27 сентября 2014 года в понедельник, вторник, среду с 8:00 до 17:00 (обед с 13:00 до 14:00) по адресу: г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7а, кабинет №308.

В соответствии со статьей 31 Земельного кодекса РФ Администрация городского округа Сухой Лог информирует население о предстоящем предоставлении следующих земельных участков:

- 1) земельного участка ориентировочной площадью 1000,00 кв. м (категория земель – земли населенных пунктов), со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, село Новопышминское, с разрешенным использованием – «для строительства объекта коммунального хозяйства «ВЛ-0,4 кВ от ТП 10/0,4 кВ №1542 (электроснабжение части жилого дома: Свердловская область, Сухоложский район, с. Новопышминское, ул. Новая, 22-2)»;
- 2) земельного участка ориентировочной площадью 1100,00 кв. м (категория земель – земли населенных пунктов), со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, деревня Брусняна, с разрешенным использованием – «для строительства объекта коммунального хозяйства «Реконструкция ВЛ-0,4 кВ Быт-2 от ТП 10/0,4 кВ №1372 (электроснабжение жилого дома в д. Брусняна по ул. Луначарского, д. 4, Сухоложский район Свердловской области)».

## УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ!

В целях улучшения экологического состояния российских городов и регионов российским экологическим фондом «ТЕХЭКО» при поддержке общественных экологических движений проводится акция «Всероссийский экологический субботник – Зелёная Россия».

Учитывая важность и значимость охраны окружающей среды от отходов производства и потребления, а также необходимость проведения мероприятий по повышению экологической культуры населения, Администрация городского округа Сухой Лог призывает общественные организации, предприятия и учреждения, граждан городского округа принять участие в акции.

Место проведения акции в городском округе Сухой Лог: лесопарковая зона в юго-западном микрорайоне.

**Сбор участников акции 29 августа в 09:00 часов по адресу: ул. 60 лет СССР, д. 5, у магазина «Пятёрочка».**

**АКЦИЯ ПРОЙДЕТ ПРИ ПОДДЕРЖКЕ СОВЕТА ФЕДЕРАЦИИ РФ, ГОСДУМЫ, МИНПРИРОДЫ, МИНРЕГИОНРАЗВИТИЯ И КРУПНЕЙШИХ ЭКОЛОГИЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ НАШЕЙ СТРАНЫ**

## ОФИЦИАЛЬНО

# Формируем инвестиционную стратегию Свердловской области до 2030 года

**Процесс инвестирования играет очень важную роль в экономике любого региона. Способность привлекать инвестиции в значительной степени определяет потенциал будущего экономического роста и социального благополучия региона.**

Инвестиционная стратегия является стержневым документом, регламентирующим стратегические цели и направления инвестиционного развития региона, принципы инвестиционной политики в долгосрочной перспективе.

В условиях быстро меняющихся внешних и внутренних факторов развития возникает объективная необходимость актуализировать стратегические документы развития области, а также пролонгировать их действие на более долгосрочный период.

В настоящее время ведется разработка Стратегии социально-экономического развития Свердловской области на период до 2030 года, которая должна стать продолжением реализуемой в настоящее время Стратегия-2020 с учетом итогов реализации в 2008-2013 годах, а также с учетом целей и задач, поставленных в Указе Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 596 «О долгосрочной государственной экономической политике».

С тем, чтобы вовлечь в процесс активного он-лайн обсуждения широкие круги представителей бизнес-сообщества, органов местного самоуправления и общественности создан специализированный портал «Формируем Инвестиционную стратегию Свердловской области - 2030»

(<http://investstrategy.midural.ru/>).

Ведется активная работа по определению инвестиционных приоритетов Свердловской области – то есть тех отраслей или проектов, которые смогут стать драйверами социально-экономического развития региона в долгосрочной перспективе, а также механизмов реализации выбранных приоритетов.

В рамках обсуждения проектов, которые могли бы стать драйверами роста Свердловской области, предложены следующие возможные приоритеты развития Свердловской области:

- материаловедение, то есть разработка новых материалов, в первую очередь, конструкционных;
- умное машиностроение, обеспечивающее высокую эффективность производства, безопасность человека и его ос-

вобождение от рутинной и тяжелого физического труда;

- транспорт и логистика будущего с учетом государственных трендов по развитию Севера и Дальнего Востока;

- уральская инженерная школа, в основу концепции которой положена подготовка специалистов, востребованных на конкретных производствах, повышение престижа инженерных профессий. При этом подготовка будущих инженеров должна осуществляться на всех этапах обучения – от детского сада до вуза.

Выбор указанных и других возможных векторов приложения инвестиционных сил определяет концентрацию ресурсов мер государственной поддержки в ближайшей перспективе, а значит, обеспечивает максимальный эффект реализации всех мероприятий и проектов.

**Формируем Инвестиционную стратегию Свердловской области - 2030**

О СТРАТЕГИИ | НОВОСТИ | МНЕНИЯ ЭКСПЕРТОВ | ПРИНЯТЬ УЧАСТИЕ В РАЗРАБОТКЕ | СТРУКТУРА СТРАТЕГИИ

**КАЛЕНДАРЬ**  
Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс  
1 2 3  
4 5 6 7 8 9 10  
11 12 13 14 15 16 17  
18 19 20 21 22 23 24  
25 26 27 28 29 30 31  
Август 2014

**О Стратегии**  
Инвестиционная стратегия региона – основа благоприятного инвестиционного климата и залог обеспечения конкурентоспособности региона и высокого уровня жизни населения.  
Процесс инвестирования играет очень важную роль в экономике любого региона. Способность привлекать инвестиции в значительной степени определяет потенциал будущего экономического роста и социального благополучия региона.  
Сегодня вопросы повышения притока инвестиций в экономику области являются на повестке дня для каждого субъекта Российской Федерации.  
С целью стимулирования и обеспечения целостности процессов по привлечению инвестиций в регион, а также повышения качества управленческих процессов, Актуальность стратегических инициатив по продвижению новых проектов (АСИ) разработана на основе лучших мировых практик. Стандарт деятельности органов государственной власти Российской Федерации по созданию благоприятных условий для ведения предпринимательской деятельности (далее – Стандарт).

**СТРАТЕГИЯ**  
Инвестиционная стратегия Свердловской области на период до 2030 года  
Ключевым требованием данного Стандарта является утверждение и планомерная реализация Инвестиционной стратегии региона.  
Инвестиционная стратегия является стержневым документом, регламентирующим стратегические цели и направления инвестиционного развития региона, принципы инвестиционной политики в долгосрочной перспективе.

**ОСТАВЬ СЛЕД: МНЕНИЕ**  
Ключевым задачей Инвестиционной стратегии является определение инвестиционных приоритетов Свердловской области – то есть тех отраслей или проектов, которые смогут стать драйверами социально-экономического развития региона, а также механизмов реализации выбранных приоритетов.  
Важно, что Инвестиционная стратегия является документом, способным повлиять на выбор инвесторов региона для вложения инвестиций, создания новых производств и рабочих мест, развития производственного потенциала.  
Целью, достоянием, документированная цель и задача Инвестиционной стратегии является безусловный оптимизм для предпринимательского сообщества о перспективах инвестиционной политики региона, готовности управленческой команды.

В соответствии с требованиями Стандарта в Свердловской области Инвестиционная стратегия на период до 2030 года была разработана в 2012 году и утверждена Указом Губернатора Свердловской области от 14 ноября 2012 года № 88-УГ. В Стратегию поставлены цели инвестиционной политики Свердловской области на период до 2020 года и определены возможные механизмы ее достижения. Проведена оценка экономического и инвестиционного потенциала Свердловской области, сформирована перечень мероприятий и механизмов реализации Стратегии.  
В то же время в условиях быстро меняющихся внешних и внутренних факторов развития возникает объективная необходимость актуализировать стратегические документы развития области, а также пролонгировать их действие на более долгосрочный период. И именно с 2013 года в Свердловской области ведется работа по разработке основополагающих стратегических документов развития региона на период до 2030 года.  
Так, Указом Губернатора Свердловской области от 29 января 2014 года № 45-УГ утверждена Концепция повышения качества жизни населения Свердловской области на период до 2030 года – «Новая инженерная уральская школа», которая призвана обеспечить достижение высокого уровня удовлетворения населения Свердловской области качеством жизни. В Концепции определены основные цели, задачи, приоритеты и механизмы решения проблемы. Реализация Концепции повлечет преобразование Свердловской области в социально ориентированный регион, ориентированный

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20.08.2014 г. №1834-ПГ****О награждении Почетной грамотой  
Главы городского округа Сухой Лог  
работников общества с ограниченной  
ответственностью  
«ПК Сухоложская»**

За многолетний добросовестный труд и высокую ответственность, проявленную при решении вопросов коммунального обеспечения населения городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Наградить Почетной грамотой Главы городского округа Сухой Лог работников общества с ограниченной ответственностью «ПК Сухоложская»: Глызина Сергея Николаевича – водителя; Сухарева Михаила Юрьевича – слесаря-сантехника; Чуркина Алексея Сергеевича – газозлектросварщика.

Глава городского округа С.К. Суханов

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20.08.2014 г. №1835-ПГ****О награждении Почетной грамотой  
Главы городского округа Сухой Лог  
работников общества с ограниченной  
ответственностью Управляющая  
компания «Сухоложская»**

За добросовестный труд и высокую ответственность, проявленную при решении вопросов коммунального обеспечения населения городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Наградить Почетной грамотой Главы городского округа Сухой Лог работников общества с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Сухоложская»:

Жолобова Дмитрия Алексеевича – заместителя директора по вопросам технического обслуживания жилого фонда с исполнением обязанностей главного диспетчера аварийно-диспетчерской службы;

Казанцеву Юлию Сергеевну – заместителя директора по финансово-экономическим вопросам и обращениям граждан;

Косых Людмилу Павловну – директора.

Глава городского округа С.К. Суханов

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20.08.2014 г. №1836-ПГ****О награждении Почетной грамотой  
Главы городского округа Сухой Лог  
Тобинной Г.Н.**

За добросовестный труд и высокую ответственность, проявленную при решении вопросов коммунального обеспечения населения городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Наградить Почетной грамотой Главы городского округа Сухой Лог Тобину Галину Николаевну – инженера производственно-технического отдела общества с ограниченной ответственностью «ЕвроСтрой-Жилье».

Глава городского округа С.К. Суханов

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20.08.2014 г. №1837-ПГ****О награждении Почетной грамотой  
Главы городского округа Сухой Лог  
Джафарова И.М.**

За добросовестный труд и высокую ответственность, проявленную при решении вопросов коммунального обеспечения населения городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Наградить Почетной грамотой Главы городского округа Сухой Лог Джафарова Имана Мухтар-Оглы – водителя автомобиля общества с ограниченной ответственностью СК «ЕвроСтрой».

Глава городского округа С.К. Суханов

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.08.2014 г. №1811-ПГ****О внесении изменения в постановление  
Главы городского округа Сухой Лог  
от 29 июля 2014 года №1674-ПГ  
«О награждении Почетной грамотой  
Главы городского округа Сухой Лог»**

В целях внесения уточнения в постановление Главы городского округа Сухой Лог от 29 июля 2014 года №1674-ПГ «О награждении Почетной грамотой Главы городского округа Сухой Лог», руководствуясь статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года №4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Внести в постановление Главы городского округа Сухой Лог от 29 июля 2014 года №1674-ПГ «О награждении Почетной грамотой Главы городского округа Сухой Лог» изменение, заменив слова «Воронцову Наталью Михайловну» словами «Воронцову Наталью Матвеевну».

Глава городского округа С.К. Суханов

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14.08.2014 г. №1796-ПГ****Об утверждении результатов  
публичных слушаний**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 17 Устава городского округа Сухой Лог и Положением о публичных слушаниях на территории городского округа Сухой Лог, утвержденным Решением городской Думы от 27.10.2005 №106-РГД (с изменениями и дополнениями, внесенными решениями Думы городского округа от 02.02.2006 №135-РГД, от 25.05.2006 №166-РД),

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить результаты публичных слушаний о внесении изменений в Генеральный план городского округа Сухой Лог (протокол публичных слушаний прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа В.Г. Бутакова.

Глава городского округа С.К. Суханов

Приложение  
к постановлению Главы  
городского округа Сухой Лог  
от 14.08.2014 г. №1796-ПГ

**ПРОТОКОЛ  
публичных слушаний о внесении изменений  
в Генеральный план городского округа  
Сухой Лог**

г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7А 11 августа 2014 года  
Здание Администрации, актовый зал 17:00 часов  
На публичных слушаниях присутствуют:

Бутаков В.Г. – начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа (председатель публичных слушаний);

Игонин В.Н. – председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа;

Горбунова Л.В. – главный специалист отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа (секретарь слушаний);

Коковин В.Е. – специалист I категории отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа;

Котельникова О.А. – ведущий специалист комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа;

Павлова С.Е. – ведущий специалист юридического отдела Администрации городского округа;

Кузнецов Д.А. – глава Курьинской сельской администрации;

Лескин В.В. – глава Новопышминской сельской администрации;

Карманов Д.М., Тютюньков К.П. – представители от открытого акционерного общества «Сухоложскцемент».

Председательствующим на публичных слушаниях назначен начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Бутаков В.Г.

Бутаков В.Г. На публичные слушания выносятся вопросы о внесении изменений в Генеральный план городского округа Сухой Лог (постановление Главы городского округа Сухой Лог от 02 июня 2014 года №1413-ПГ).

Информация о проведении публичных слушаний опубликована в газете «Знамя Победы» от 08 июля 2014 года №53 (12280).

Бутаков В.Г. Провёл презентацию проекта внесения изменений в Генеральный план городского округа Сухой Лог. Внесение изменений обуславливается следующими причинами:

- необходимостью устранения нарушений согласно предписанию Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области от 15.01.2014 №16-01-812/108 (размещение зон перспективного строительства на территориях, подверженных затоплению и подтоплению);

- ходатайством ОАО «Сухоложскцемент» от 25.06.2014 №75/5668 (расширение карьеров в пределах границ отвода);

- обращениями жителей городского округа Сухой Лог о предоставлении земельных участков на территориях, предусмотренных для рекреационных целей;

- ликвидацией ряда сельскохозяйственных предприятий и появлением территорий, пригодных для индивидуального жилищного строительства.

Проект внесения изменений в генплан городского округа Сухой Лог разработан отделом архитектуры и градостроительства Администрации городского округа.

Проектом внесения изменений в генплан предусмотрено расширение трёх карьеров (трепелов и опок Курьинского месторождения, известняков и сульфидов Кунарского месторождения, аргеллитов Новосухоложского месторождения) ОАО «Сухоложскцемент» в пределах границ горного отвода.

Обозначено строительство цеха чанового выщелачивания на Икрянском месторождении золота ОАО «Аурум».

Внесены изменения в основные чертежи генеральных планов населённых пунктов городского округа Сухой Лог: г. Сухой Лог, с. Куры, с. Рудянское, д. Глядены, с. Филатовское, с. Махановское, д. Мельничная, с. Новопышминское, с. Знаменское, д. Мокрая, с. Светлое. Увеличены зоны под ИЖС. Все образованные территории находятся вне зон с особыми условиями использования территорий, связанных с охраной объектов культурного наследия и других особо охраняемых территорий.

Проект внесения изменений в Генеральный план городского округа Сухой Лог не противоречит схемам территориального планирования Российской Федерации и Свердловской области.

Слушали: Бутакова В.Г., Тютюнькова К.П., Павлова С.Е., Лескина В.В.

**Итог, принимаемое решение:**

1. Считать публичные слушания о внесении изменений в Генеральный план городского округа Сухой Лог состоявшимися.

2. Рекомендовать Главе городского округа Сухой Лог проект внесения изменений в Генеральный план городского округа Сухой Лог вынести на утверждение на очередном заседании Думы городского округа.

Председатель публичных слушаний:  
В.Г. Бутаков

Секретарь: Л.В. Горбунова

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.08.2014 г. №1813-ПГ****Об утверждении Административного  
регламента предоставления муниципальной  
услуги «Предоставление информации  
об организации дополнительного  
образования»**

Руководствуясь Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 29.06.2012 г. №1087-ПГ «О порядке разработки и утверждения административных регламентов муниципальных исполнений муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей данной услуги,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дополнительного образования» (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Главы городского округа Сухой Лог от 22.02.2012 г. №310-ПГ «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по реализации программ дополнительного образования для детей»;

2) постановление Главы городского округа Сухой Лог от 19.08.2013 №1692-ПГ «О внесении изменений и дополнений в постановление Главы городского округа Сухой Лог от 22.02.2012 г. №310-ПГ «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по реализации программ дополнительного образования для детей».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог.

4. Возложить контроль исполнения настоящего постановления на Первого заместителя главы Администрации городского округа Сухой Лог Р.Ю. Валова.

Глава городского округа С.К. Суханов

Приложение  
к постановлению Главы  
городского округа Сухой Лог  
от 18.08.2014 г. №1813-ПГ

**Административный регламент  
муниципальной услуги «Предоставление  
информации об организации дополнительного  
образования»****1. Общие положения**

1.1. Административный регламент муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дополнительного образования» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги по предоставлению информации об организации дополнительного образования для детей городского округа Сухой Лог (далее - муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица.

1.3. Информирование граждан о предоставлении муниципальной услуги, осуществляется:

1) посредством размещения информации в местных средствах массовой информации;

2) на официальном сайте городского округа Сухой Лог (<http://goslog.ru>);

3) на официальном сайте муниципального казенного учреждения «Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог» (далее - МКУ Управление образования) (<http://mouoslog.ru>) посредством электронной почты ([info@mouoslog.ru](mailto:info@mouoslog.ru));

4) в МКУ Управление образования - по вопросам организации дополнительного образования для детей: при обращении заявителей с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме (приложение №1);

5) в муниципальных образовательных учреждениях ведётся консультирование по вопросам организации и предоставления дополнительного образования детям по дополнительным образовательным программам: при личном обращении заявителей, в т.ч. с использованием средств телефонной связи, в письменном виде по письменным запросам заявителей, на информационных стендах, на собраниях, совещаниях и т.п. (приложение №1).

6) муниципальная услуга по предоставлению информации об организации дополнительного образования может быть оказана посредством обращения заявителя в государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ (<http://www.mfc66.ru/>).

7) Муниципальная услуга может быть оказана при предъявлении заявителем персональной универсальной электронной карты.

1.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

1) о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) о месте и графике приема заявителей по предоставлению муниципальной услуги;

3) о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги, номера их телефонов;

4) об основаниях для отказа в предоставлении

муниципальной услуги;

1.5. Работники учреждений, участвующие в оказании муниципальной услуги, бесплатно информируют получателей муниципальной услуги о процедуре её предоставления.

1.6. Консультации граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги проводятся круглогодично. Продолжительность приема на консультации в среднем составляет 15 минут, продолжительность ответа на телефонный звонок - не более 10 минут.

1.7. 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 предоставления 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).

**2. Стандарт предоставления  
муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги - предоставление информации об организации дополнительного образования.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа Сухой Лог в лице уполномоченного органа МКУ Управление образования посредством предоставления информации об организации дополнительного образования. Предоставление дополнительного образования детям по дополнительным образовательным программам различной направленности осуществляется через муниципальные образовательные учреждения городского округа Сухой Лог (приложение №1).

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) получение полной, актуальной и достоверной информации об организации дополнительного образования для детей, в том числе в электронной форме (приложение №2);

2) мотивированный отказ в случае подачи заявления получателем муниципальной услуги, оформленного ненадлежащим образом (приложение №3).

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги:

1) При личном обращении в МКУ Управление образования заявитель имеет право получить информацию о предоставлении муниципальной услуги в момент непосредственного общения со специалистом, ответственным за реализацию программ дополнительного образования. Максимальный срок по консультированию и информированию граждан не должен превышать 15 минут. Специалист, осуществляющий консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

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

3) Заявление (в бумажном, электронном, бумажно-электронном варианте) на предоставление муниципальной услуги, поступившее в МКУ Управление образования рассматривается в течение 30 дней.

4) В случае, если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких муниципальных образовательных учреждений или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие образовательные учреждения или соответствующим должностным лицам.

5) В случае подачи заявления в МФЦ срок исчисляется со дня регистрации в МФЦ.

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

1) Конституция Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 05.05.2014) «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 06.05.2014);

3) Закон Свердловской области от 15 июля 2013 года №78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;

4) Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

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

6) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

7) Закон Российской Федерации от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

8) Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 №499 (ред. от 15.11.2013) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 №29444);

9) Постановление Правительства Свердловской области от 21.10.2013 №1262-ПП (ред. от 26.03.2014) «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие си-

стемы образования в Свердловской области до 2020 года»;

10) Постановление Главы городского округа Сухой Лог от 29.06.2011г №1087 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

11) Устав городского округа Сухой Лог от 10.06.2005г №84-ПГД;

12) иными нормативными правовыми актами.

2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно предоставляет в МКУ Управление образования или МФЦ следующие документы:

1) письменное заявление по установленной форме: заявление в муниципальное образовательное учреждение, реализующее программы дополнительного образования детей (приложение №4).

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

2.7. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона Российской Федерации №59 от 02.05.2006 г. «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации» запрещается требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организации, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

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

1) при обращении заявителя к лицам, в компетенцию которых не входит решение поставленных вопросов;

2) заявителем представлено заявление, заполненное ненадлежащим образом;

3) отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя, при личном обращении в МКУ Управление образования.

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

1) в письменном обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый (или электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) письменный отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги;

3) в обращении заявителя отражен вопрос, который не относится к предоставлению муниципальной услуги;

4) письменное обращение, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

5) текст письменного обращения не поддается прочтению;

6) в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

2.10. Документы, выдаваемые учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

1) уведомление с информацией о порядке организации и предоставления дополнительного образования для детей (приложение №2).

2) уведомление об отказе в получении информации о порядке организации и предоставления дополнительного образования для детей (приложение №3)

2.11. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.12. Запросы заявителей о предоставлении муниципальной услуги подлежат обязательной регистрации в журналах учета в течение одного рабочего дня с момента поступления (приложение №6).

2.13. Требования к помещениям, оснащению, территориям учреждений, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать требованиям СанПиН, правилам пожарной безопасности, условиям охраны труда, лицензионным требованиям.

1) Помещения организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, должны быть удобными и комфортными для приема заявителей, включая необходимое оборудование мест ожидания, мест получения информации, мест заполнения необходимых документов, включая наличие бланков и образцов заполнения заявлений. Места предоставления муниципальной услуги оснащаются пандусами (для лиц с ограниченными возможностями здоровья) и автомобильной стоянкой (для транспортных средств). Название учреждения ясно написано на вывеске здания, где осуществляется муниципальная услуга.

2) Места для информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами и стульями и столами для оформления документов.

3) Площадь мест ожидания рассчитывается в зависимости от количества заявителей, ежедневно обращающихся за исполнением муниципальной услуги.

4) Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы специалистов.

5) Места для ожидания на предоставление или получение уведомлений оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями, банкетками. Ко-

личество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

6) Места для заполнения заявлений оснащаются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами.

7) Кабинеты для приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги.

2.14. Показатели доступности муниципальной услуги:

1) информированность заявителя о получении муниципальной услуги: содержание, порядок и условия ее получения;

2) комфортность ожидания муниципальной услуги: оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление;

3) комфортность получения муниципальной услуги: техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение лица, уполномоченного на предоставление услуги, к заявителю: вежливость, тактичность);

4) бесплатность получения муниципальной услуги;

5) территориальная доступность: транспортная и пешеходная;

6) физическая доступность: режим работы лиц, уполномоченных оказывать муниципальную услугу;

7) возможность обжалования действий (бездействия) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке;

8) получение услуги заявителем посредством МФЦ.

2.14.2. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение порядка выполнения административных процедур;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) должностных лиц, осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме. При организации муниципальной услуги в МФЦ, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) прием и регистрация заявления и документов;

3) выдачу результата предоставления услуги.

**3. Административные процедуры**

3.1. Последовательность административных действий (процедур) приводится в блок-схеме (приложение №5 к настоящему административному регламенту).

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

1) информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

2) прием и регистрация заявления для предоставления муниципальной услуги;

3) рассмотрение заявления и подготовка информации об организации дополнительного образования;

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

3.3. Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги:

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

2) Информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником Управления образования либо специалистом МКУ Управление образования, ответственным за предоставление муниципальной услуги, а также специалистом МФЦ. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

3) При ответах на телефонные звонки и обращении заявителей лично в приемные часы специалисты, ответственные за консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

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

5) Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

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

7) Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересован-

ного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

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

9) Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов. Письменный ответ на обращение подписывается начальником Управления образования (уполномоченным им лицом) либо уполномоченным лицом МФЦ (в случае, если обращение направлено в МФЦ), и должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя, и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении. В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

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

3.4. Прием и регистрация заявления для предоставления муниципальной услуги.

1) Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления для предоставления муниципальной услуги» является обращение заявителя в устной, письменной (или) электронной форме в МКУ Управление образования или в МФЦ.

2) Прием и регистрация заявления для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом МКУ Управление образования. В случае подачи заявления посредством МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист МФЦ.

3) Специалист, в обязанности которого входит прием документов:

- проверяет наличие всех необходимых документов;

- регистрирует поступление запроса в соответствии с установленными правилами делопроизводства, в журнале регистрации тематических запросов (приложение №6 к настоящему административному регламенту); либо в соответствии с правилами регистрации, установленными в МФЦ.

4) Если прием осуществляется специалистом МФЦ, то он кроме функций, осуществляет проверку копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам заверяет сверенные с оригиналами копии документов и возвращает оригинал заявителю.

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

6) В случае оказания муниципальной услуги в электронной форме должностное лицо МКУ Управление образования, ответственное за прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- проверяет наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- производит регистрацию документов в день их поступления в электронном виде;

- в 2-дневный срок, с момента поступления заявления в электронном виде, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, а также направляет заявителю следующую информацию: о дате и времени для личного приема заявителя; о перечне документов (оригиналов), необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном приеме для проверки их достоверности; должность, фамилию, имя, отчество лица, ответственного за оказание муниципальной услуги.

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

8) Документы, принятые в МФЦ не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации, передаются в МКУ Управление образования.

3.5. Рассмотрение заявления и подготовка информации об организации дополнительного образования

1) Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявления и подготовка информации об организации дополнительного образования» является регистрация заявления.

2) Специалист МКУ Управление образования рассматривает заявление и проводит анализ тематики запроса, в результате чего готовит информацию об организации дополнительного образования.

3) При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист МКУ Управление образования готовит письменный мотивированный отказ в выдаче информации.

4) При отсутствии в МКУ Управление образования необходимых документов и информации специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, оформляет уведомление о переезде и направлении запроса по принадлежности или о месте нахождения

5) Срок административной процедуры – не более

15 рабочих дней. При обработке заявления и документов, поступивших из МФЦ – не более 14 рабочих дней.

6) Результатом административной процедуры «рассмотрение заявления и подготовка информации об организации дополнительного образования» является подготовка полной, актуальной и достоверной информации об организации дополнительного образования, либо мотивированный отказ в случае подачи заявления получателем муниципальной услуги, оформленного ненадлежащим образом

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

1) Основанием для начала административной процедуры «Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги» является подготовка полной, актуальной и достоверной информации об организации дополнительного образования либо письменный мотивированный отказ в выдаче такой информации.

2) При получении муниципальной услуги через МФЦ выдачу заявителям (их представителям) результатов предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ. Основанием для начала административной процедуры «Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги» в МФЦ является получение для последующей выдачи заявителю из МКУ Управление образования информации об организации дополнительно образования.

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

4) Срок административной процедуры – не более 3 рабочих дня со дня оформления ответа на запрос или письменного мотивированного отказа.

5) Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю полной, актуальной и достоверной информации об организации дополнительного образования либо письменный мотивированный отказ в выдаче такой информации. В МФЦ производится только выдача результата, а направление по почтовому адресу не осуществляется.

**4. Формы контроля исполнения регламента**

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник Управления образования.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами МКУ Управление образования положений настоящего административного регламента, иных правовых актов.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления образования, руководителем муниципального образовательного учреждения.

4.4. Контроль качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав потребителей результатов предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц учреждений.

4.5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав потребителей муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании месячных или годовых планов работы МКУ Управление образования), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным программам дополнительного образования, отдельным категориям потребителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению потребителя результатов предоставления муниципальной услуги).

4.7. Все должностные лица, участвующие в предоставлении данной муниципальной услуги несут персональную ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков выполнения административных процедур, указанных в административном регламенте.

4.8. Текущий контроль соблюдения работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц**

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц МКУ Управление образования в досудебном и судебном порядке.

5.2. В части досудебного обжалования заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) (в установленные часы приема) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее – письменное обращение) в адрес МКУ Управление образования в бумажном варианте, либо по электронной почте.

5.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. В исключительных случаях, например, при направлении запроса в соответствующий орган о предоставлении дополнительных документов и материалов, а также в случае направления запро-

са государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, начальник Управления образования вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения и указав причины, послужившие основанием для продления срока рассмотрения.

5.5. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:

1) наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату;

2) наименование должности, фамилию, имя и отчество специалиста, должностного лица, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации);

3) суть (обстоятельства) обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права и свободы или законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

4) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

5.6. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению копии документов и материалов.

5.7. Если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.8. Если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу любого должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а заявителю, направившему обращение, сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

5.9. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему об-

ращение, если его фамилия и почтовый адрес воспроизводятся.

5.10. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Управления образования вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в МКУ Управление образования по подведомственности образовательного учреждения или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.11. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в его удовлетворении.

5.12. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.13. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.14. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействия должностных лиц МКУ Управление образования, муниципального образовательного учреждения, учреждений дополнительного образования детей в судебном порядке в соответствии с нормами гражданского судопроизводства.

5.15. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Приложение №1  
к Административному регламенту  
муниципальной услуги по предоставлению информации  
об организации дополнительного образования

#### Информация об МКУ Управление образования

Полное наименование учреждения, руководитель	Юридический адрес, телефон, e-mail, сайт	Время работы	Часы приема
Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог» Берсенева Юлия Сергеевна	624800, Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7 8 (34373) 4-33-85 info@mouoslog.ru, www.mouoslog.ru	Понедельник-четверг 08.00-13.00 14.00-17.12 Пятница 08.00-13.00 14.00-16.00	Понедельник 14.00-17.12

#### Информация о месте нахождения, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты муниципальных образовательных учреждений

Образовательные учреждения, ФИО руководителя	Юридический адрес	Телефон, e-mail, сайт	Время приема
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» Шабарчин Сергей Петрович	624800, г. Сухой Лог, ул. Юбилейная, д. 23 б	8 (34373) 4-02-27 S.P.SH.624800@gmail.com	Четверг 16.00-17.00
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Центр дополнительного образования Качусова Нина Владимировна	624800, г. Сухой Лог, ул. Юбилейная, д. 8 а	8 (34373) 4-33-83, 4-53-98 cdo-info-centr@yandex.ru cdoslog.ru	Понедельник 15.00-18.00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 8» Жданова Ирина Григорьевна	624800, г. Сухой Лог, ул. Юбилейная, д. 23 а	8 (34373) 4-29-24 rybinka_proffi@mail.ru	Вторник 16.00-19.00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей № 23 «Ромашка» Олтаржевская Валентина Борисовна	624821, Сухоложский район, с. Знаменское, ул. Горького, д. 23	8 (34373) 62-4-15 dou23@mail.ru	Среда 13.00-19.12
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 29» Лебедева Людмила Алексеевна	624804, г. Сухой Лог, ул. Белинского, д. 24	8 (34373) 3-25-42, 4-33-75 detcadalenka29@mail.ru	Среда 12.00-18.00
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 39 «Цветик-семицветик» Машкова Лариса Александровна	624800, г. Сухой Лог, ул. Горького, д. 12 а	8 (34373) 3-20-98 SLMDOY39@yandex.ru	Среда 13.00-16.42
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 41» «Радость» Поддубная Надежда Ивановна	624800, г. Сухой Лог, ул. Юбилейная, д. 37	8 (34373) 4-45-37 MDOY41radost@mail.ru	Вторник 16.00-19.00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 42 «Искорка» Быкова Ольга Сергеевна	624800, г. Сухой Лог, ул. Гагарина, д. 5 а	8 (34373) 3-29-49 mdoy42-iskorka@mail.ru	Понедельник 17.00-19.00
Муниципальное казенное бюджетное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Талицкая начальная школа – детский сад» Дружинина Светлана Юрьевна	624826, Сухоложский район, с. Талица, ул. 8 Марта, 43	8 (34373) 94-2-16	Понедельник 13.30-15.30
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 1» Аладина Ирина Александровна	624800, Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Юбилейная, 11	8 (34373) 4-36-55 Aladina-S-Log@rambler.ru shcool1sl.fatal.ru pervaya1.3dn.ru	Понедельник 14.00-15.00
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2» Засорин Денис Александрович	624800, Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Победы, 4	8 (34373) 4-37-18 info@school2-sl.msk.ru school2-sl.ru	Понедельник 14.30-18.00
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3» Костицын Андрей Сергеевич	624825, Свердловская область, Сухоложский район, п. Алтынай, ул. Ленина, 96	8 (34373) 93-2-34 sloghkola3@yandex.ru scol3.ucoz.ru	Понедельник 14.00-17.00
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4» Казанцева Елена Сергеевна	624810, Свердловская область, Сухоложский район, с. Кури, ул. Школьная, 12 а	8 (34373) 91-2-67 schoolkuryi@yandex.ru school4kuryi.narod.ru	Пятница 14.00-16.00 Суббота 08.00-10.00
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5» Попова Ирина Геннадьевна	624802, Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Гоголя, 12	8 (34373) 4-54-28 Sloghkola5@yandex.ru sc5sig66.jumpa.ru	Пятница 14.00-15.00 Суббота 10.00-12.00

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6» Ситникова Ульяна Николаевна	624803, Свердловская область, г. Сухой Лог, пер. Школьный, 2а	8 (34373) 4-31-06 shkola6.sitnikova@yandex.ru sc6sig66.jumpa.ru	Среда 14.00-17.30
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7» Свалова Ирина Валентиновна	624800, Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Кирова, 1	8 (34373) 4-39-25 shkola7slog@rambler.ru school7slog.ru	Понедельник 14.00-17.00
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Знаменская средняя общеобразовательная школа № 8» Паклин Алексей Владимирович	624821, Свердловская область, Сухоложский район, с. Знаменское, ул. Горького, 19	8 (34373) 62-2-46 CLIO@uraltc.ru sc8sig66.jumpa.ru	Понедельник 14.00-17.00
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 9» Камалова Марина Витальевна	624814, Свердловская область, Сухоложский район, с. Рудняное, ул. Калинина, 19 а	8 (34373) 96-2-33 mouoosh9@yandex.ru sc9ru66.jumpa.ru	Среда 14.10-18.00
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10» Лукашевич Татьяна Алексеевна	624829, Свердловская область, Сухоложский район, с. Новопышминское, ул. Ленина, 70	8 (34373) 99-2-45 Schkola-10slog@yandex.ru schkol10-slog.siteedit.ru	Понедельник 12.30-14.00
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 11» Кочнева Татьяна Николаевна	624819, Свердловская область, Сухоложский район, с. Филатовское, ул. Ленина 70 а	8 (34373) 97-2-47 schkola-11slog2007@yandex.ru mou11-slog.edusite.ru	Четверг 11.30-17.00
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 17» Дзюбин Вадим Викторович	624800, Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Юбилейная, 29 а	8 (34373) 4-36-31 Shcola172006@yandex.ru oursliceum17.siteedit.ru	Понедельник 14.30-16.15

Приложение №2  
к Административному регламенту  
муниципальной услуги по предоставлению  
информации об организации  
дополнительного образования

(Ф.И.О. получателя услуги)

#### УВЕДОМЛЕНИЕ

##### о предоставлении информации

Настоящим уведомляю, что на основании заявления о предоставлении информации по реализации программ дополнительного образования для детей в муниципальных образовательных учреждениях городского округа Сухой Лог от (дата принятия заявления) принято решение о направлении следующих сведений

« » 20 г.  
(подпись начальника Управления образования)

Приложение №3  
к Административному регламенту  
муниципальной услуги по предоставлению  
информации об организации  
дополнительного образования

#### УВЕДОМЛЕНИЕ

##### об отказе в предоставлении информации

Настоящим уведомляю, что на основании заявления о предоставлении информации по реализации программ дополнительного образования для детей в муниципальных образовательных учреждениях городского округа Сухой Лог от (дата принятия заявления) принято решение об отказе в направлении информации по причине (причина отказа, отра-

(Ф.И.О. получателя услуги)

женная в п.2.9. настоящего регламента).

« » 20 г.  
(подпись начальника Управления образования)

Приложение №4  
к Административному регламенту  
муниципальной услуги по предоставлению  
информации об организации  
дополнительного образования

Начальнику Управления образования  
Администрации городского округа Сухой Лог  
Ю.С. Берсенева  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя  
ребенка)

паспорт \_\_\_\_\_  
проживающего \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_ (место работы, должность)

\_\_\_\_\_ (телефон, адрес электронной почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
Прошу предоставить информацию по реализации программ дополнительного образования

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

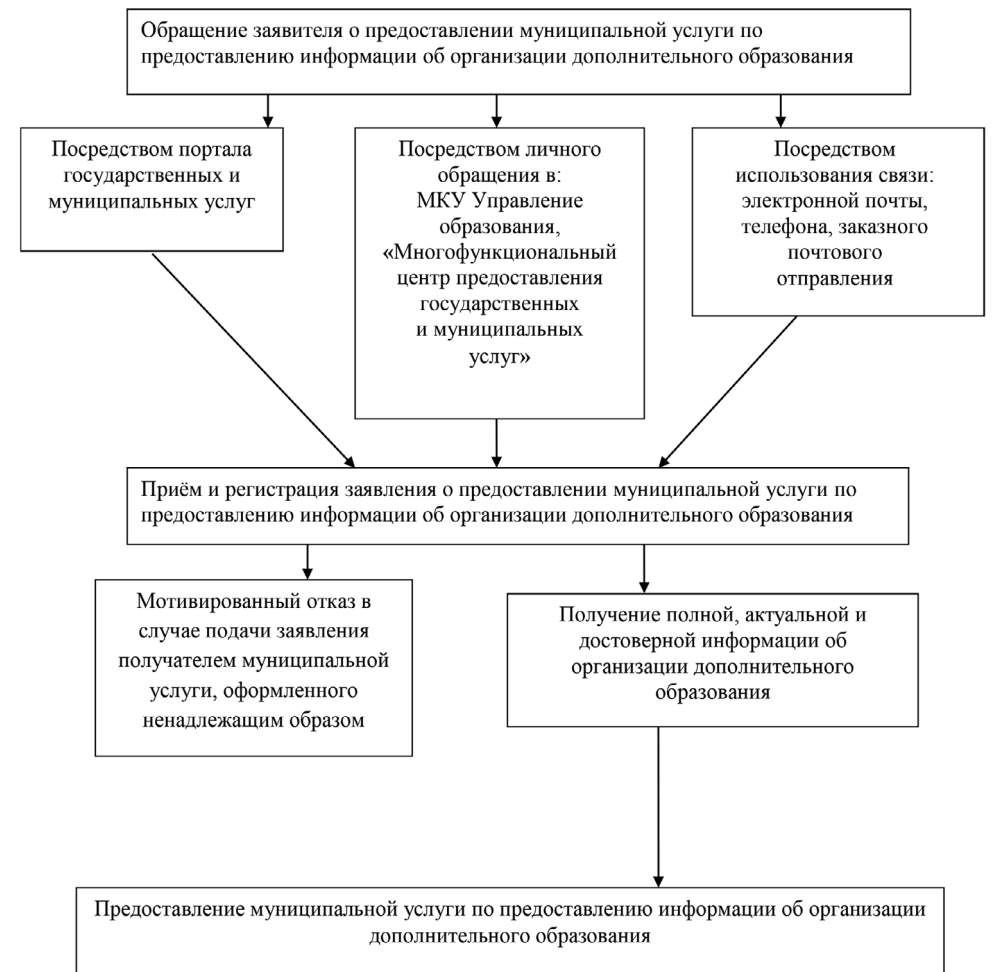
даю согласие муниципальному казенному учреждению «Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог», находящемуся по адресу: ул. Кирова, д. 7, г. Сухой Лог, Свердловская обл., 624800 на использование и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

(ФИО ребенка и дата рождения ребенка)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №5  
к Административному регламенту  
муниципальной услуги по предоставлению информации  
об организации дополнительного образования

#### Блок-схема муниципальной услуги по предоставлению информации об организации дополнительного образования



Приложение №6  
к Административному регламенту  
муниципальной услуги по предоставлению информации об организации  
дополнительного образования

**Журнал регистрации заявителей на предоставление муниципальной услуги  
«Предоставление информации об организации дополнительного образования»**

№ п/п	Дата обращения	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО родителя (законного представителя) ребенка	Место работы родителя (законного представителя) ребенка	Контактные телефоны, адрес электронной почты	Образовательное учреждение, реализующее программу дополнительного образования	Выдано уведомление		Результат	Примечание
								№	дата		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19.08.2014 г. №1816-ПГ**

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета городского округа Сухой Лог муниципальным бюджетным и автономным учреждениям городского округа Сухой Лог на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Свердловской области от 24 декабря 2013 года №1608-ПП «О внесении изменений в Постановление Правительства Свердловской области от 08 февраля 2011 года №77-ПП «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из областного бюджета государственным бюджетным и автономным учреждениям Свердловской области на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ), и примерной формы соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение государственного задания

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:  
1) Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа Сухой Лог муниципальным бюджетным и автономным учреждениям городского округа Сухой Лог на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания (далее - Порядок) (приложение №1);

2) Примерную форму соглашения о порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания (приложение №2).

3. Признать утратившим силу постановление Главы городского округа от 11 апреля 2011 года №631-ПГ «О Порядке определения и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям городского округа Сухой Лог субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнение работ), а также субсидий на иные цели».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника Финансового управления Администрации городского округа Сухой Лог Н.Г. Чащину.

**Глава городского округа С.К. Суханов**

Приложение №1  
к постановлению Главы  
городского округа Сухой Лог  
от 19.08.2014 г. №1816-ПГ

**Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа Сухой Лог муниципальным бюджетным и автономным учреждениям городского округа Сухой Лог на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания**

Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления из бюджета городского округа Сухой Лог муниципальным бюджетным и автономным учреждениям городского округа Сухой Лог (далее - бюджетные и автономные учреждения) субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания (далее - субсидии).

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетными и автономными учреждениями осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа Сухой Лог.

В общий объем субсидий включаются нормативные затраты, связанные с оказанием бюджетными и автономными учреждениями муниципальных услуг, стоимостью выполнения работ в соответствии с муниципальным заданием, и нормативные затраты на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным и автономным учреждением учредителем или приобретенного бюджетным и автономным учреждением за счет средств бюджета городского округа Сухой Лог, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, включая затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки.

При определении размера субсидии, предоставляемой автономному учреждению на выполнение муниципального задания, могут учитываться нормативные затраты автономного учреждения на осуществление мероприятий в целях развития автономного учреждения. Пере-

чень таких мероприятий устанавливается порядком определения нормативных затрат, утверждаемым органом, осуществляющим полномочия учредителя, в соответствии с данным пунктом настоящего Порядка.

Порядок определения нормативных затрат устанавливается соответствующими органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений (далее - органы, осуществляющие полномочия учредителя), по согласованию с Финансовым управлением Администрации городского округа Сухой Лог и отделом по экономике Администрации городского округа Сухой Лог, с учетом требований Методических рекомендаций по расчету нормативных затрат на оказание муниципальных учреждений городского округа Сухой Лог муниципальных услуг (выполнением работ) и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений городского округа Сухой Лог, утверждаемых Главой городского округа

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным и автономным учреждением учредителем или приобретенного бюджетным и автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, затраты на содержание такого имущества в общий объем субсидий не включаются.

При оказании в случаях, установленных федеральным законом, бюджетными и автономными учреждениями муниципальных услуг физическим и юридическим лицам за плату в пределах установленного муниципального задания размер субсидии рассчитывается с учетом средств, планируемых к поступлению от потребителей оказанных услуг.

3. Стоимость муниципальных услуг (выполнение работ) определяется в соответствии с нормативными затратами, установленными в соответствии с предусмотренным пунктом 4 статья 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации Порядком финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

4. Коэффициент соответствия муниципальной услуги (выполненных работ) установленным требованиям к качеству определяется по результатам проведения контрольных мероприятий по установлению соответствия качества фактически оказанных муниципальных услуг требованиям к качеству их оказания, план и порядок проведения которых утверждаются органами местного самоуправления городского округа Сухой Лог, осуществляющими функции и полномочия учредителя и являющимися распорядителями средств бюджета городского округа Сухой Лог (далее - главные распорядители средств бюджета городского округа Сухой Лог).

Коэффициент соответствия муниципальной услуги (выполненных работ) установленным требованиям к качеству (Rqj), принимает одно из следующих значений:

1,00 - муниципальная услуга (выполненные работы) соответствует требованиям к качеству (в ходе контрольных мероприятий нарушения установленных требований к качеству отсутствуют) или выявлены их единичные нарушения, но не более 10 процентов от установленных значений);

0,75 - муниципальная услуга (выполненные работы) в целом соответствует требованиям к качеству (в ходе контрольных мероприятий выявлены устранимые нарушения установленных требований к качеству, но не более 40 процентов от установленных значений);

0,50 - муниципальная услуга (выполненные работы) оказывается с устранимыми нарушениями требований к качеству (в ходе контрольных мероприятий выявлены многочисленные нарушения установленных требований к качеству, но не более 70 процентов от установленных значений);

0,00 - муниципальная услуга (выполненные работы) не соответствует требованиям к качеству (в ходе контрольных мероприятий выявлены многочисленные грубые нарушения установленных требований к качеству) более 71 процента от установленных значений) и (или) ранее выявленные нарушения не устранены.

5. Коэффициент компенсации затрат на оказание муниципальной услуги (за выполненные работы) потребителем (Rcj) определяется для муниципальных услуг (работ), оказываемых на частично платной основе, принимает значение меньше 1 и определяется по формуле:

$Rcj = Pj / cons / Pj$ ,  
где:

Rjcons - установленная в соответствии с методикой, утвержденной главным распорядителем средств бюджета городского округа Сухой Лог, плата за оказание муниципальной услуги (выполнение работ) для потребителя;

Pj - стоимость муниципальной услуги (выполненных работ).

6. Объем субсидий определяется главным распорядителем средств бюджета городского округа Сухой Лог, в сроки, установленные Главой

городского округа Сухой Лог для распределения бюджетных ассигнований при формировании проекта бюджета городского округа Сухой Лог.

7. Субсидии бюджетным и автономным учреждениям предоставляются при условии заключения между бюджетным и автономным учреждением и органом, осуществляющим полномочия учредителя, соглашения о порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - соглашение), устанавливающего права, обязанности и ответственность сторон, в том числе и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года.

Соглашение заключается на основании примерной формы, утвержденной постановлением Главы городского округа Сухой Лог «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета городского округа Сухой Лог муниципальным бюджетным и автономным учреждениям городского округа Сухой Лог на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания и примерной формы соглашения о порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.»;

Перечисление бюджетному и автономному учреждению субсидии в части оплаты фактически оказанных услуг (выполненных работ) осуществляется на основании заключения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания по результатам исполнения за истекший квартал (далее - Заключение) органом, осуществляющим полномочия учредителя, в сроки, определенные соглашением о порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

Заключение формируется по форме согласно приложению к настоящему Порядку и представляется органом, осуществляющим полномочия учредителя, в Финансовое управление Администрации городского округа Сухой Лог вместе с платежным поручением для перечисления субсидии (прилагается).

В целях аналитического учета для детализации расходов бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, Финансовое управление Администрации городского округа Сухой Лог вправе ввести коды дополнительной классификации расходов бюджетных и автономных учреждений согласно приложениям органов, осуществляющих полномочия учредителя.

Орган, осуществляющий полномочия учредителя, обеспечивает частичный или полный возврат субсидий, предоставленных бюджетным и автономным учреждениям, за рамками срока исполнения муниципального задания при фактическом исполнении муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию муниципальных услуг, определенным в муниципальном задании, орган, осуществляющий полномочия учредителя, по результатам рассмотрения годовых отчетов об исполнении муниципального задания, предоставляемых в соответствии с формой (приложение № 2 к Порядку формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений городского округа Сухой Лог и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденному постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 25 апреля 2011 года №694-ПГ «О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений городского округа Сухой Лог и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»);

Бюджетное и автономное учреждение в течение 10 календарных дней с момента поступления письменного требования органа, осуществляющего полномочия учредителя, обязан осуществить частичный или полный возврат предоставленной субсидии.»;

8. Дополнительные условия предоставления субсидий в целях учета отраслевых особенностей устанавливаются нормативными правовыми актами органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя.

9. Органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя осуществляют контроль за исполнением условий предоставления субсидий, установленных в соответствии с настоящим Порядком.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяется на отношения, связанные с предоставлением муниципальным учреждениям городского округа Сухой Лог субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на 2014 год и последующие годы.

Приложение  
к Порядку предоставления субсидий  
из бюджета городского округа Сухой Лог  
муниципальным бюджетным и автономным  
учреждениям городского округа Сухой Лог  
на финансовое обеспечение выполнения  
ими муниципального задания

**Заключение о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания по результатам исполнения за \_\_\_\_\_ квартал \_\_\_\_\_**

(дата составления)  
Орган, осуществляющий полномочия учредителя

(наименование)  
Учреждение (бюджетное, автономное) \_\_\_\_\_

(наименование)  
Соглашение \_\_\_\_\_  
(№и дата)

Часть субсидии, подлежащая перечислению	Объем субсидии, подлежащий перечислению в квартале, рублей
Финансовое обеспечение фактически оказанных услуг в соответствии с муниципальным заданием	
Финансовое обеспечение фактически выполненных работ в соответствии с муниципальным заданием	
Затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества в текущем квартале	
Итого	

Руководитель \_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо (подпись)  
(расшифровка подписи) органа,  
осуществляющего полномочия учредителя)

Приложение №2  
к постановлению  
Главы городского округа Сухой Лог  
от 19.08.2014 г. №1816-ПГ

**Соглашение о порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания**

г. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_

(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного и автономного учреждения) (далее - Учредитель) в лице руководителя

(Ф.И.О.)  
действующего на основании \_\_\_\_\_

(наименование, дата, номер нормативного правового акта или доверенности)  
с одной стороны и муниципальное учреждение

(наименование муниципального учреждения)  
(далее - Учреждение) в лице руководителя

(Ф.И.О.)  
действующего на основании \_\_\_\_\_

(наименование, дата, номер правового акта)  
с другой стороны, далее именуемые Стороны,  
заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

**1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ**

Предметом настоящего Соглашения является определение порядка предоставления Учредителем Учреждению субсидии из бюджета городского округа Сухой Лог на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - муниципальное задание).

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. Определять размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - Субсидия) с учетом: нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), определенных в соответствии с порядком определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества бюджетных и автономных учреждений, утвержденным правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, по согласованию с Финансовым управлением Администрации городского округа Сухой Лог и отделом по экономике Администрации городского округа Сухой Лог;

расходов на содержание соответствующего недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

2.1.2. Перечислять Учреждению Субсидию в объеме \_\_\_\_\_ в год в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Соглашением.

2.1.3. Осуществлять контроль за исполнением Учреждением муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности, а также рассматривать квартальные и годовые отчеты Учреждения об исполнении муниципального задания, предоставляемые в установленном порядке, в срок не позднее 30 календарных дней с момента их поступления, с составлением заключения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания

по результатам исполнения за истекший период по форме согласно приложению к Порядку предоставления субсидий из бюджета городского округа Сухой Лог муниципальным бюджетным и автономным учреждениям городского округа Сухой Лог на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания (далее - Заключение о предоставлении субсидии).

2.1.4. Рассматривать предложения Учреждения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более 30 календарных дней со дня поступления предложений.

2.2. Учредитель вправе:

2.2.1. Изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением Субсидии в течение срока выполнения муниципального задания, в том числе по итогам каждого квартала календарного года.

2.2.2. Потребовать частичного или полного возврата Субсидии, предоставленной бюджетному или автономному учреждению, за рамками срока исполнения муниципального задания при фактическом исполнении муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию муниципальных услуг, определенным в государственном задании.

Частичный или полный возврат предоставленной Субсидии осуществляется по итогам календарного года на основании заключения по результатам рассмотрения годового отчета Учреждения об исполнении муниципального задания, предоставляемого им в установленном Учредителем порядке (далее - Заключение об объемах субсидии, подлежащей возврату).

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. В срок не позднее 10 рабочих дней с момента окончания первого, второго, третьего квартала представлять Учредителю отчеты по форме согласно приложению № 3 к Порядку формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений городского округа Сухой Лог и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденному постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 26 апреля 2011 года № 694-ПГ «О Порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений городского округа Сухой Лог и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» (далее - Порядок, утвержденный Главой городского округа Сухой Лог от 25.04.2011 №694-ПГ).

2.3.2. В срок не позднее 20 рабочих дней с момента окончания финансового года представлять Учредителю годовой отчет по форме согласно приложению № 2 к Порядку, утвержденному Главой городского округа Сухой Лог от 25.04.2011 №694-ПГ.

2.3.3. По требованию Учредителя предоставлять копии муниципальных контрактов (договоров), денежных и расчетных документов, первичных учетных документов, подтверждающих совершение хозяйственных операций.

2.3.4. Осуществлять использование Субсидии в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с требованиями к качеству и объему (содержанию), порядку оказания муниципальных услуг (выполнения работ), определенными в муниципальном задании, и с соблюдением плановых показателей по выплатам, установленных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

2.3.5. На основании Заключения об объемах субсидии, подлежащей возврату, за рамками срока исполнения муниципального задания осуществить частичный или полный возврат предоставленной Субсидии в течение 10 календарных дней с момента поступления письменного требования Учредителя.

2.3.6. Своевременно информировать Учредителя об изменении условий оказания услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера Субсидии, а также представлять Учредителю бухгалтерскую отчетность в порядке и сроки, установленные Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности муниципальных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

2.3.7. При осуществлении расходов, требующих дополнительной детализации, указывать коды дополнительной классификации расходов муниципальных учреждений, установленные Финансовым управлением Администрации городского округа Сухой Лог.

2.4. Учреждение вправе обратиться к Учредителю с предложением об изменении размера Субсидии или периода и даты перечисления части Субсидии в связи с изменением в государственном задании показателей объема оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) либо в случае, если срок окончания проверки квартального отчета об исполнении муниципального задания не наступил.

### 3. ПОРЯДОК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Перечисление Субсидии Учреждению осуществляется частями, не реже одного раза в квартал.

3.2. Перечисление части Субсидии в размере \_\_\_ тыс. рублей в первом квартале календарного года (не более 25 процентов от общего объема Субсидии) производится ежемесячно в размере \_\_\_ тыс. рублей, не позднее \_\_\_ рабочих дней начала месяца.

3.3. Во втором и последующих кварталах календарного года Учредитель в течение \_\_\_ рабочих дней с момента рассмотрения квартального отчета Учреждения об исполнении муниципального задания и составления по результатам его рассмотрения Заключения о предоставлении субсидии перечисляет Учреждению часть Субсидии, размер которой определяется исходя из результатов выполнения Учреждением муниципального задания в предыдущем квартале

календарного года по формуле, приведенной в приложении к настоящему Соглашению.

3.4. В четвертом квартале оставшаяся часть Субсидии подлежит перечислению в срок не позднее 25 декабря текущего года.

3.5. По итогам четвертого квартала в случае использования Учредителем своих прав, предусмотренных подпунктом 2.2.2 настоящего Соглашения, Учреждением осуществляется частичный или полный возврат предоставленной Субсидии.

3.6. Части Субсидии, подлежащие перечислению Учреждению в соответствующем квартале, перечисляются на основании заключения Учредителя, составленного по результатам рассмотрения квартальных отчетов Учреждения об исполнении муниципального задания.

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

### 5. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до \_\_\_.

### 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью. В случае, предусмотренном пунктом 2.2 настоящего Соглашения, изменение Соглашения осуществляется в одностороннем порядке по инициативе Учредителя, при этом Соглашение считается измененным с момента получения Учреждением решения или требования Учредителя, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Соглашения.

6.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

6.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на \_\_\_ листах каждое (включая приложение) по одному экземпляру для каждой Стороны.

### 7. ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Учредитель	Учредитель
Место нахождения	Место нахождения
Банковские реквизиты	Банковские реквизиты
ИНН	ИНН
БИК	БИК
р/с	р/с
л/с	л/с
Руководитель _____	Руководитель _____
(Ф.И.О)	(Ф.И.О)
М.П.	М.П.

к Соглашению о порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

### Порядок перечисления и определения размера частей субсидии

1.1. 1-й квартал: ежемесячно в течение квартала, но не более 25% от общего объема субсидии на выполнение муниципального задания;

$S1кв \leq 1/4 \text{ Собщ}$ , где:

S1кв - часть субсидии, подлежащая перечислению Учреждению в 1-ом квартале;

Собщ - общий объем субсидии.

Январь, февраль, март;

Не позднее \_\_\_ рабочих дней начала месяца перечислить часть Субсидии из расчета:

Сежем = С1кв/3

1.2. 2-й квартал: не позднее \_\_\_ рабочих дней с момента рассмотрения отчета перечислить часть субсидии из расчета:

$S2кв = Q1кв \text{ факт} + СИ2кв$ , где:

S2кв - часть субсидии, подлежащая перечислению Учреждению во 2-ом квартале;

Q1кв факт - часть субсидии, покрывающая фактический объем оказанных услуг (выполненных работ) за 1 квартал календарного года;

СИ2кв - часть субсидии, покрывающая затраты на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, в том числе коммунальные услуги, на 2 квартал календарного года.

1.3. 3-й квартал: не позднее \_\_\_ рабочих дней с момента рассмотрения отчета перечислить часть субсидии из расчета:

$S3кв = Q2кв \text{ факт} + СИ3кв$ , где:

Q2кв факт - часть субсидии, покрывающая фактический объем оказанных услуг (выполненных работ) за 2 квартал календарного года;

СИ3кв - часть субсидии, покрывающая затраты на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, в том числе коммунальные услуги, на 3 квартал календарного года.

1.4. 4-й квартал: не позднее \_\_\_ рабочих дней с начала \_\_\_ месяца перечислить часть субсидии из расчета:

$S4кв = Q3кв \text{ факт} + СИ4кв$ , где:

Q3кв факт - часть субсидии, покрывающая фактический объем оказанных услуг (выполненных работ) за 3 квартал календарного года;

СИ4кв - часть субсидии, покрывающая затраты на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, в том числе коммунальные услуги, на 4 квартал календарного года;

S4кв не может быть более оставшейся части субсидии.

Оставшаяся часть субсидии: не позднее 25 декабря текущего года перечислить часть субсидии из расчета:

Сост = Собщ - S1кв - S2кв - S3кв - S4кв, где:

Сост - оставшаяся часть субсидии, подлежащая перечислению в текущем году.

### ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19.08.2014 г. №1817-ПГ

**О внесении изменений в постановление Главы городского округа Сухой Лог от 22.01.2013 г. №88-ПГ «Об утверждении административного регламента по предоставлению**

**муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте культурно-массовых мероприятий, театральных представлений, концертов, занятий в клубных формированиях, творческих коллективах и студиях художественного творчества, анонсах данных мероприятий на территории городского округа Сухой Лог»**

В соответствии с Постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 28.08.2013 №1758-ПГ «Об утверждении реестра муниципальных услуг, предоставляемых физическим и (или) юридическим лицам в городском округе Сухой Лог, подлежащих переводу в электронный вид» (вместе с «Реестром муниципальных услуг, предоставляемых физическим и (или) юридическим лицам на территории городского округа Сухой Лог»)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление Главы городского округа Сухой Лог от 22.01.2013 года №88-ПГ «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте культурно-массовых мероприятий, театральных представлений, концертов, занятий в клубных формированиях, творческих коллективах и студиях художественного творчества, анонсах данных мероприятий на территории городского округа Сухой Лог»:

1) по всему тексту постановления слова «Предоставление информации о времени и месте культурно-массовых мероприятий, театральных представлений, концертов, занятий в клубных формированиях, творческих коллективах и студиях художественного творчества, анонсах данных мероприятий на территории городского округа Сухой Лог» заменить словами «Предоставление информации во времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров, филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»;

2) по всему тексту постановления слова «муниципальное бюджетное учреждение «Дворец культуры «Кристалл» заменить словами «муниципальное автономное учреждение культуры «Дворец культуры «Кристалл».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации городского округа Сухой Лог Валова Р.Ю.

Глава городского округа С.К. Суханов

### ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19.08.2014 г. №1818-ПГ

**О внесении изменения в постановление Главы городского округа Сухой Лог от 24.12.2013 г. №2764-ПГ «О Порядке осуществления**

**органами местного самоуправления и органами Администрации городского округа Сухой Лог бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета городского округа Сухой Лог»**

В соответствии с пунктом 4 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Изложить строку 72 приложения к постановлению Главы городского округа Сухой Лог от 24.12.2013 г. № 2764-ПГ «О Порядке осуществления органами местного самоуправления и органами Администрации городского округа Сухой Лог бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета городского округа Сухой Лог» (в последней редакции от 11.07.2014 г. №1517-ПГ) в новой редакции:

72	906	2 02 02215 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом
----	-----	------------------------	--

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.08.2014 года.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Знамя Победы».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника Финансового управления Администрации городского округа Сухой Лог Чашину Н.Г.

Глава городского округа С.К. Суханов

### ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19.08.2014 г. №1831-ПГ

**Об утверждении Порядка расходования субсидий, предоставленных из областного бюджета бюджету городского округа Сухой Лог и средств местного бюджета на создание дополнительных мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, в 2014 году**

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 21.10.2013 №1262-ПП (ред. от 26.03.2014) «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования в Свердловской области до 2020 года» (приложение №3) ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок расходования субсидий, предоставленных из областного бюджета бюджету городского округа Сухой Лог и средств

местного бюджета на создание дополнительных мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, в 2014 году (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Знамя Победы».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Финансового управления Администрации городского округа Сухой Лог Н.Г. Чашину.

Глава городского округа С.К. Суханов

УТВЕРЖЕН постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 19.08.2014 г. №1831-ПГ

### ПОРЯДОК расходования субсидий, предоставленных из областного бюджета бюджету городского округа Сухой Лог и средств местного бюджета на создание дополнительных мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, в 2014 году

1. Настоящий Порядок определяет условия расходования субсидий, предоставленных из областного бюджета бюджету городского округа Сухой Лог и средств местного бюджета на создание дополнительных мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, в 2014 году в рамках реализации подпрограммы 1 «Дошкольное образование в городском округе Сухой Лог» муниципальной программы «Развитие системы образования в городском округе Сухой Лог до 2020 года» (далее – субсидии и средства МБ).

2. Главным администратором доходов и главным распорядителем средств бюджета городского округа Сухой Лог, предоставленных в форме субсидий и средств МБ на создание дополнительных мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях в 2014 году является Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог.

3. Субсидии и средства МБ предоставляются на осуществление мероприятий по регулированию предельной численности в дошкольных образовательных учреждениях.

4. Субсидии направляются на:

1) приобретение инвентаря и оборудования для оснащения муниципальных дошкольных образовательных учреждений;

2) капитальный ремонт помещений дошкольных образовательных учреждений и зданий и для создания условий функционирования образовательных учреждений, оказывающих услуги дошкольного образования в возвращаемых зданиях и помещениях;

3) осуществление расходов дошкольных образовательных учреждений, связанных с функционированием дополнительных мест, открытых в текущем финансовом году.

5. Средства МБ направляются на:

1) приобретение инвентаря и оборудования для оснащения муниципальных дошкольных образовательных учреждений;

2) капитальный ремонт помещений дошкольных образовательных учреждений и зданий и для создания условий функционирования образовательных учреждений, оказывающих услуги дошкольного образования в возвращаемых зданиях и помещениях;

3) оплату за экспертизу локально-сметных расчетов на капитальный ремонт в дошкольных образовательных учреждениях;

4) осуществление расходов дошкольных образовательных учреждений, связанных с функционированием дополнительных мест, открытых в текущем финансовом году.

6. Средства, выделяемые из областного бюджета в форме субсидий, подлежат:

1) зачислению в доходы городского округа по коду доходов 906 202 02 999 04 0013 151 «Субсидии на создание дополнительных мест в муниципальных системах дошкольного образования»; 2) расходованию по разделу 0700 «Образование», подразделу 0701 «Дошкольное образование», целевой статье 0114520 «Создание дополнительных мест в муниципальных системах дошкольного образования за счет средств областного бюджета».

7. Средства местного бюджета подлежат расходованию по разделу 0700 «Образование», подразделу 0701 «Дошкольное образование», целевой статье 0112503 «Создание дополнительных мест в муниципальных системах дошкольного образования».

8. Главным распорядителем средств бюджета городского округа Сухой Лог предоставляют в Министерство общего и профессионального образования Свердловской области ежеквартальный отчет об использовании средств областного бюджета, предоставленных в форме субсидий на организацию отдыха детей в каникулярное время, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, согласно утвержденной форме (прилагается).

9. Средства, полученные из областного бюджета в форме субсидий и средства местного бюджета носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели. Нецелевое использование бюджетных средств влечет применение мер ответственности, предусмотренных бюджетным, административным, уголовным законодательством.

10. Неиспользованные остатки субсидий подлежат возврату в областной бюджет в сроки, установленные бюджетным законодательством.

11. Финансовый контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляют главный распорядитель бюджетных средств и Финансовое управление городского округа Сухой Лог.

Приложение к Порядку расходования субсидий, предоставленных из областного бюджета бюджету городского округа Сухой Лог и средств местного бюджета на создание дополнительных мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, в 2014 году

УТВЕРЖДЕН постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 19.08.2014 г. №1833-ПГ

**Отчет об использовании средств областного и местного бюджета на создание дополнительных мест в муниципальных системах дошкольного образования городского округа Сухой Лог**

1. Использование средств областного и местного бюджетов для создания в 2014 году дополнительных мест за счет регулирования предельной численности детей в дошкольных образовательных организациях в муниципальном образовании

№ п/п	Номер и наименование ДОУ в соответствии с уставом, адрес	Количество мест, дополнительно введенных в МДОУ по состоянию на 31.12.20	Плановый объем средств на 20 год (графа 6 + графа 8)	Текущие расходы за 20 год (графа 7 + графа 9)	В том числе (тыс. рублей)			
					Плановый объем субсидий из областного бюджета	Фактические расходы субсидий из областного бюджета	Плановый объем муниципальных средств	Фактические расходы муниципального бюджета
1	2	3	4	5	6	7	8	9

2. Использование средств областного и местного бюджетов для создания в 2014 году дополнительных мест за счет открытия групп детей дошкольного возраста в общеобразовательных организациях муниципального образования

№ п/п	Наименование ОУ в соответствии с Уставом	Количество дополнительно введенных мест в ОУ по состоянию на 31.12.20	Плановый объем средств на 20 год (графа 6 + графа 8)	Фактические расходы за 20 год (графа 7 + графа 9)	В том числе (тыс. рублей)			
					Плановый объем субсидий из областного бюджета	Фактические расходы субсидий из областного бюджета	Плановый объем муниципальных средств	Фактические расходы муниципального бюджета
1	2	3	4	5	6	7	8	9

3. Использование средств областного и местного бюджетов для создания в 2014 году дополнительных мест за счет возврата ранее перепрофилированных зданий дошкольных образовательных организаций в муниципальном образовании

№ п/п	Номер и наименование ДОУ	Юридический адрес ДОУ	Количество возвращаемых мест	Стоимость возврата здания/одного места в здании	Плановый объем средств на 20 год (графа 6 + графа 8)	Текущие расходы за 20 год (графа 7 + графа 9)	В том числе (тыс. рублей)			
							Плановый объем субсидий из областного бюджета	Фактические расходы субсидий из областного бюджета	Плановый объем муниципальных средств	Фактические расходы муниципального бюджета
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19.08.2014 г. №1833-ПГ**

**Об утверждении Порядка расходования субсидий, предоставленных из областного бюджета бюджету городского округа Сухой Лог и средств местного бюджета на организацию отдыха детей в каникулярное время, в 2014 году**

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 21.10.2013 № 1262-ПП (ред. от 26.03.2014) «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования в Свердловской области до 2020 года» (приложение №6), в рамках реализации подпрограммы 4 «Развитие деятельности в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в городском округе Сухой Лог» муниципальной программы «Развитие системы образования в городском округе Сухой Лог до 2020 года»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок расходования субсидий, предоставленных из областного бюджета бюджету городского округа Сухой Лог и средств местного бюджета на организацию отдыха детей в каникулярное время, в 2014 году (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Знамя Победы».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Финансового управления Администрации городского округа Сухой Лог Н.Г. Чашину.

Глава городского округа С.К. Суханов

УТВЕРЖДЕН постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 19.08.2014 г. №1833-ПГ

**ПОРЯДОК расходования субсидий, предоставленных из областного бюджета бюджету городского округа Сухой Лог и средств местного бюджета на организацию отдыха детей в каникулярное время, в 2014 году**

1. Настоящий Порядок определяет условия расходования субсидий, предоставленных из областного бюджета бюджету городского округа Сухой Лог и средств местного бюджета на организацию отдыха детей в каникулярное время в 2014 году (далее – субсидии и средства МБ).

2. Главным администратором доходов и главным распорядителем средств бюджета городского округа Сухой Лог, предоставленных в форме субсидий на организацию отдыха детей в каникулярное время, в 2014 году является Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог.

3. Субсидии и средства МБ направляются на

осуществление расходов и (или) возмещение затрат, произведенных за счет средств бюджета городского округа Сухой Лог, связанных с организацией отдыха детей в каникулярное время в санаторно-курортных организациях (санаториях, санаторных оздоровительных лагерях круглогодичного действия), в загородных оздоровительных лагерях, в лагерях дневного пребывания, исходя из следующих расходов на одного ребенка:

1) в пределах 100 процентов средней стоимости путевок в санаторно-курортные организации (санатории, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия) – всем категориям детей, имеющим заключение учреждений здравоохранения о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения или оздоровления;

2) в пределах 100 процентов средней стоимости путевок в детские оздоровительные лагеря (загородные оздоровительные лагеря, лагеря дневного пребывания) – следующим категориям детей:

- Детям, оставшимся без попечения родителей;
- Детям, вернувшимся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа;
- Детям из многодетных семей;
- Детям безработных родителей;
- Детям, получающим пенсию по случаю потери кормильца;
- Детям работников организаций всех форм собственности, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;

3) в пределах 90 процентов средней стоимости путевок в детские оздоровительные лагеря (загородные оздоровительные лагеря, лагеря дневного пребывания) – для категорий детей, не указанных в подпункте 2 настоящего пункта, родители которых работают в государственных и муниципальных учреждениях;

4) в пределах 80 процентов средней стоимости путевок в детские оздоровительные лагеря (загородные оздоровительные лагеря, лагеря дневного пребывания) – для категорий детей, не указанных в подпунктах 2, 3 настоящего пункта;

5) на централизованное приобретение путевок в санаторно-курортные организации, расположенные на побережье Черного моря, в рамках проекта «Поезд «Здоровья» в количестве, установленном в соглашении о предоставлении и использовании субсидий, предусмотренном пунктом 8 настоящего Порядка.

4. Средства, выделяемые из областного бюджета в форме субсидий, подлежат:

- 1) зачислению в доходы городского округа по коду доходов 906 202 02 999 04 0003 151 «Субсидии на организацию отдыха детей в каникулярное время»;
- 2) расходованию по разделу 0700 «Образование», подразделу 0707 «Молодежная политика и оздоровление детей», целевой статье 0144560 «Организация отдыха детей в каникулярное время»;
5. Средства местного бюджета подлежат расходованию по разделу 0700 «Образование», подразделу 0707 «Молодежная политика и оздо-

вление детей», целевой статье 0142511 «Организация отдыха и оздоровление детей и подотходов в городском округе Сухой Лог».

6. Главный распорядитель средств бюджета городского округа Сухой Лог предоставляют в Министерство общего и профессионального образования Свердловской области ежеквартальный отчет об использовании средств областного бюджета, предоставленных в форме субсидий на организацию отдыха детей в каникулярное время, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, согласно утвержденной форме (прилагается).

7. Субсидии и средства МБ носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели. Нецелевое использование бюджетных средств влечет применение мер ответственности, предусмотренных бюджетным, административным, уголовным законодательством.

8. Финансовый контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляют главный распорядитель бюджетных средств и Финансовое управление городского округа Сухой Лог.

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19.08.2014 г. №1833-ПГ**

**Об утверждении Порядка расходования субсидий, предоставленных из областного бюджета бюджету городского округа Сухой Лог и средств местного бюджета в рамках реализации муниципальной программы «Развитие системы образования в городском округе Сухой Лог до 2020 года»**

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 21.10.2013 № 1262-ПП (ред. от 26.03.2014) «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования в Свердловской области до 2020 года» (приложение №7) и постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 25.10.2013 №2238-ПГ «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы образования в городском округе Сухой Лог до 2020 года» (с изменениями от 07.03.2014 №449-ПГ)

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок расходования субсидий, предоставленных из областного бюджета бюджету городского округа Сухой Лог и средств местного бюджета в рамках реализации муниципальной программы «Развитие системы образования в городском округе Сухой Лог до 2020 года» (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Знамя Победы».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Финансового управления Администрации городского округа Сухой Лог Н.Г. Чашину.

Глава городского округа С.К. Суханов

Приложение к Порядку расходования субсидий, предоставленных из областного бюджета бюджету городского округа Сухой Лог на организацию отдыха детей в каникулярное время, в 2014 году

**Отчет о достижении целевых показателей охвата отдыхом детей в каникулярное время и использовании средств областного бюджета, предоставленных в виде субсидий местным бюджетам на организацию отдыха детей в каникулярное время, бюджетных средств муниципальных районов (городских округов) и внебюджетных источников финансирования отдыха детей городской округ Сухой Лог (наименование муниципального образования)**

№ п/п	Вид организации отдыха и оздоровления детей	Достижение целевых показателей охвата отдыхом детей в каникулярное время, всего (человек)				Заланировано средств, всего (тыс. руб.)	в том числе			Кассовый расход, всего (тыс. руб.)	в том числе			Остаток неиспользованных средств, всего (тыс. руб.)	в том числе		
		план	факт	всего	в ТЖС		из областного бюджета (тыс. руб.)	из муниципального бюджета (тыс. руб.)	из внебюджетных источников финансирования отдыха и оздоровления детей (тыс. руб.)		из областного бюджета (тыс. руб.)	из муниципального бюджета (тыс. руб.)	из внебюджетных источников финансирования отдыха и оздоровления детей (тыс. руб.)		из областного бюджета (тыс. руб.)	из муниципального бюджета (тыс. руб.)	из внебюджетных источников финансирования отдыха и оздоровления детей (тыс. руб.)
1.	санаторно-курортные организации (санатории и санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия), (исходя из общего показателя по Постановлению)																
1.1	в том числе в рамках проекта "Поезд Здоровья" (при условии участия в проекте)*																
2.	загородные оздоровительные лагеря																
3.	оздоровительных лагерей дневного пребывания																
4.	другие формы отдыха																
	Итого:																

Начальник управления образования \_\_\_\_\_ Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

**Отчет об использовании средств областного бюджета, предоставленных в виде субсидий местным бюджетам на приобретение и (или) замену автобусов для подвоза обучающихся в муниципальные общеобразовательные организации, оснащение аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС, тахографами используемого парка автобусов, и выполнении обязательств по долевым финансированию за счет средств местного бюджета**  
Городской округ Сухой Лог

Дата отчета 201\_\_ г.

№ п/п	Наименование муниципальной общеобразовательной организации	Запланировано бюджетных средств, всего, тыс. рублей	в том числе:		Кассовый расход, всего, тыс. рублей	в том числе:		Остаток неиспользованных средств, всего, тыс. рублей	в том числе:		Количество приобретенных автобусов, единиц
			из областного бюджета, тыс. рублей	из муниципально-го бюджета, тыс. рублей		из областного бюджета, тыс. рублей	из муниципально-го бюджета, тыс. рублей		из областного бюджета, тыс. рублей	из муниципально-го бюджета, тыс. рублей	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Всего:											

Глава городского округа Сухой Лог С.К. Суханов

**Отчет об использовании средств областного бюджета, предоставленных в виде субсидий местным бюджетам на капитальный ремонт, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные образовательные учреждения и выполнении обязательств по долевым финансированию за счет средств местного бюджета**  
Городской округ Сухой Лог

Дата отчета 201\_\_ г.

№ п/п	Наименование муниципальной общеобразовательной организации	Запланировано бюджетных средств, всего, тыс. рублей	в том числе:		Кассовый расход, всего, тыс. рублей	в том числе:		Остаток неиспользованных средств, всего, тыс. рублей	в том числе:		Количество приобретенных автобусов, единиц
			из областного бюджета, тыс. рублей	из муниципально-го бюджета, тыс. рублей		из областного бюджета, тыс. рублей	из муниципально-го бюджета, тыс. рублей		из областного бюджета, тыс. рублей	из муниципально-го бюджета, тыс. рублей	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Всего:											

Глава городского округа Сухой Лог С.К. Суханов

организации за счет средств областного бюджета»;

4) расходованию по разделу 0700 «Образование», подразделу 0702 «Общее образование», целевой статье 0122521 «Софинансирование на капитальный ремонт, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные образовательные организации»;

5) расходованию по разделу 0700 «Образование», подразделу 0702 «Общее образование», целевой статье 0132502 «Капитальный ремонт, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий, сооружений и помещений муниципальных образовательных учреждений»;

6. Средства, выделяемые из областного бюджета в форме субсидий на приобретение и (или) замену автобусов для подвоза обучающихся в муниципальные общеобразовательные учреждения, оснащение аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС, тахографами используемого парка автобусов, подлежат:

1) зачислению в доходы городского округа по коду доходов 906 202 02 999 04 0005 151 «Субсидии на приобретение и (или) замену автобусов для подвоза обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях»;

7. Средства, выделяемые из областного и местного бюджетов на приобретение и (или) замену автобусов для подвоза обучающихся в муниципальные общеобразовательные учреждения, оснащение аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС, тахографами используемого парка автобусов, подлежат:

1) расходованию по разделу 0700 «Образование», подразделу 0702 «Общее образование», целевой статье 0124590 «Приобретение и (или) замена, оснащение аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС, тахографами автобусов для подвоза обучающихся (воспитанников) в муниципальные общеобразовательные организации за счет средств областного бюджета»;

2) расходованию по разделу 0700 «Образование», подразделу 0702 «Общее образование», целевой статье 0122506 «Приобретение и (или) замена, оснащение аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС, тахографами автобусов для подвоза обучающихся (воспитанников) в муниципальные общеобразовательные организации»;

8. Главный распорядитель средств бюджета городского округа Сухой Лог представляет в Министерство ежеквартальный отчет об использовании средств областного бюджета, предоставленных в форме субсидий на приобретение и (или) замену автобусов для подвоза обучающихся в муниципальные общеобразовательные организации, оснащение аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС, тахографами используемого парка автобусов и выполнении обязательств по долевым финансированию за счет средств местного бюджета в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по установленной форме (прилагается).

9. Главный распорядитель средств бюджета городского округа Сухой Лог представляет в Министерство ежеквартальный отчет об использовании средств областного бюджета, предоставленных в форме субсидий на капитальный ремонт, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные образовательные учреждения в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по установленной форме (прилагается).

10. Средства, полученные из областного бюджета в форме субсидий, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели. Нецелевое использование бюджетных средств влечет применение мер ответственности, предусмотренных бюджетным, административным, уголовным законодательством.

11. Неиспользованные остатки субсидий подлежат возврату в областной бюджет в сроки, установленные бюджетным законодательством.

12. Финансовый контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляют главный распорядитель бюджетных средств и Финансовое управление городского округа Сухой Лог.

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.08.2014 г. №1838-ПГ**

**О внесении изменений в приложение к постановлению Главы городского округа Сухой Лог от 15.04.2013 №725-ПГ «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа Сухой Лог на 2011-2015 годы»**

С целью приведения муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа Сухой Лог» на 2011-2015 годы, утвержденной постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 15.04.2013 №725-ПГ (в редакции от 02.12.2013) в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 №1332-ПП (в редакции от 07.05.2014 года) «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Свердловской области до 2020 года»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в приложение к постановлению Главы городского округа Сухой Лог от 15.04.2013 №725-ПГ «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа Сухой Лог» изменения в раздел 3:

1) абзац 1 изложить в следующей редакции:

«1) принимает муниципальную программу по обеспечению жильем молодых семей;

2) осуществляет действия по признанию молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) принимает решение о признании либо об отказе в признании молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилье» на 2011-2015 годы;

4) формирует список молодых семей - участников подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату по городскому округу Сухой Лог в планируемом году;

5) ежегодно определяет объем средств, выделяемых из местного бюджета на финансирование социальных выплат;

6) выдает молодым семьям в установленном порядке свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома;

7) устанавливает среднюю рыночную стоимость 1 кв. метра общей площади жилого помещения на территории городского округа Сухой Лог;

8) представляет отчетные материалы в Министерство физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области (далее - Министерство) об использовании субсидии, предоставленной в рамках реализации подпрограммы из областного бюджета.»;

2) абзацы с 60 по 62 изложить в следующей редакции:

«В случае когда после начисления социальных выплат в бюджете городского округа Сухой Лог сложился остаток средств, выделенных в качестве субсидии на предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья в текущем финансовом году (далее - остаток средств), он либо направляется на предоставление социальной выплаты молодой семье, следующей по списку молодых семей - участников подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату по городскому округу Сухой Лог в конкретном году, при этом размер социальной выплаты должен соответствовать размеру социальной выплаты. Решение об увеличении доли местного бюджета принимается Думой городского округа Сухой Лог и направляется в Министерство либо возвращается в областной бюджет.

В случае выделения субсидии на предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья местному бюджету городского округа Сухой Лог и в местном бюджете недостаточно средств для обеспечения финансирования, то средства местного бюджета городского округа Сухой Лог подлежат увеличению до минимального достаточного раз-

мера, необходимого для софинансирования социальных выплат молодым семьям.

В случае выделения субсидии из федерального бюджета Свердловской области на софинансирование расходов обязательств на предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья и размер субсидии, меньше запрашиваемого предельного размера средств федерального бюджета для финансирования мероприятий подпрограммы, средства, предусмотренные в бюджете Свердловской области и местном бюджете городского округа Сухой Лог, учитываемые при распределении субсидии, уменьшению не подлежат.»;

3) абзац 63 исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела по вопросам жилья Копылову Е.В.

**Глава городского округа С.К. Суханов**

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.08.2014 г. №1845-ПГ**

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях»**

Руководствуясь Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 29.06.2012 г. №1087-ПГ «О порядке разработки и утверждения административных регламентов муниципальных исполнений муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях», создания комфортных условий для потребителей данной услуги,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях» (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления Главы городского округа:

1) от 22.02.2012 г. №309-ПГ «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по организации отдыха детей в каникулярное время в дневных и загородных лагерях»;

2) от 12.05.2012 №882-ПГ «О внесении изменений в постановление Главы городского округа Сухой Лог от 22.02.2012 г. №309-ПГ «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по организации отдыха детей в каникулярное время в дневных и загородных лагерях»;

3) от 19.08.2013 г. №1693-ПГ «О внесении изменений и дополнений в постановление Главы городского округа Сухой Лог от 22.02.2012 г. №309-ПГ «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по организации отдыха детей в каникулярное время в дневных и загородных лагерях».

3. Опубликовать данное постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации городского округа Сухой Лог Р.Ю. Валою.

**Глава городского округа С.К. Суханов**

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях»**

**1. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях» (далее - административный регла-

мент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги по предоставлению путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях (далее - муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются родители (законные представители) детей от 6,5 до 17 лет, зарегистрированных (постоянно проживающих) на территории городского округа Сухой Лог.

3. Информирование граждан о предоставлении муниципальной услуги, осуществляется:

1) посредством размещения информации в местных средствах массовой информации;

2) на официальном сайте городского округа Сухой Лог (<http://goslog.ru>);

3) на официальном сайте муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Сухой Лог» (далее - МКУ Управление образования) (<http://mooslog.ru>);

4) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ (<http://www.mfc66.ru/>);

5) в МКУ Управление образования и - по вопросам организации отдыха детей в дневных и загородных учреждениях отдыха, в муниципальных образовательных учреждениях - по вопросам организации отдыха детей в лагерях с дневным пребыванием (приложение №1): при личном обращении заявителей, в т.ч. с использованием средств телефонной связи, в письменном виде по письменным запросам заявителей, на информационных стендах, на собраниях, совещаниях и т.п.

4. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

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, обращения в которые необходимо и обязательно для предоставления 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 регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ);

7) об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

5. Информирование получателей муниципальной услуги о процедуре ее предоставления осуществляется бесплатно работниками учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, работниками МФЦ.

6. Консультации граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги проводятся круглогодично. Продолжительность приема на консультации в среднем составляет 15 минут, продолжительность ответа на телефонный звонок - не более 10 минут. Время ожидания в очереди для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

7. Наименование муниципальной услуги - предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях.

8. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа Сухой Лог в лице уполномоченного органа Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог при организации дневных и загородных форм отдыха.

Организация отдыха детей в каникулярное время в дневных лагерях осуществляется через муниципальные образовательные учреждения городского округа Сухой Лог (приложение №1).

9. Работникам учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, работникам МФЦ запрещается требовать от заявителя осу-



ществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

10. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) обеспечение детей путевками в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, в санатории и загородные оздоровительные лагеря;

2) создание условий для организации отдыха, оздоровления и занятости детей;

3) профилактика безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних в каникулярное время.

11. Результаты предоставления муниципальной услуги реализуются МКУ Управление образования, организациями отдыха и оздоровления детей. Объем задания, выполняемого МФЦ, включает прием заявлений при постановке на учет, информирование об услуге.

12. Сроки предоставления муниципальной услуги: муниципальная услуга предоставляется в каникулярное время в течение календарного года.

13. Документы для постановки на учет детей для обеспечения путевками представляются заявителем не позднее, чем за 30 дней до начала смены.

В случае подачи заявления в МФЦ срок исчисляется со дня получения документов из МФЦ.

14. Срок рассмотрения заявлений на каждую смену комиссией по обеспечению детей путевками и принятие решения о предоставлении путевки – не позднее 15 дней до начала смены.

15. Срок извещения заявителей о предоставлении муниципальной услуги – в течение 3 рабочих дней после принятия решения комиссией.

16. Срок выдачи предоставленных путевок – не позднее, чем за 7 дней до начала смены.

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

1) Федеральный закон от 06.10.1999 г. №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ»;

2) Федеральный закон от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

3) Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

4) Федеральный закон от 24.06.1999 г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

5) Федеральный Закон от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

6) Закон Свердловской области от 15.07.2011 г. №38-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Свердловской области»;

7) Постановление Правительства Свердловской области от 21.12.2012 г. №1484-ПП «О Концепции развития отдыха и оздоровления детей в Свердловской области до 2020 года»;

8) Национальный стандарт РФ «Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления» ГОСТ Р 52887-2007;

9) Бюджетный кодекс Российской Федерации;

10) Приказы Министерства образования и науки Российской Федерации;

11) региональные и муниципальные нормативные правовые акты по организации отдыха и оздоровления детей в текущем году.

18. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителями (родителями, законными представителями) в учреждения, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, либо в МФЦ:

1) письменное заявление по форме, установленной порядками организации отдыха детей в каникулярное время на территории городского округа Сухой Лог, утвержденными приказом начальника Управления образования на текущий год. Бланки заявлений для заполнения заявителям возможно получить в МКУ Управление образования, в муниципальных образовательных учреждениях, на официальном сайте МКУ Управление образования, в МФЦ;

2) копия свидетельства о рождении ребенка (паспорта);

3) справка с места жительства.

19. Заявителями, являющимися законными представителями детей, дополнительно предоставляются:

1) копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства - в случае, если ребенок находится под опекой, попечительством;

2) копия договора о передаче ребенка (детей) в приемную семью - в случае, если ребенок находится на воспитании в приемной семье;

20. Для предоставления муниципальной услуги в части организации отдыха детей в санатории или санаторном оздоровительном лагере круглогодичного действия дополнительно представляется справка - заключение учреждения здравоохранения о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения по форме №070/у-04 «Справка для получения путевки».

21. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить - документы, подтверждающие право на бесплатное или льготное получение путевки для категорий детей, установленных нормативными правовыми актами:

1) для детей-сирот - копия свидетельства о смерти обоих или единственного родителя;

2) для детей, оставшихся без попечения родителей - копии документов, подтверждающих отсутствие попечения единственного или обоих родителей в связи с отсутствием родителей или лишением их родительских прав, ограничением их в родитель-

ских правах, признанием родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), находящимися в лечебных учреждениях, объявлением их умершими, отбыванием ими наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, нахождением в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений; уклонением родителей от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, отказом родителей взять своих детей из воспитательных, лечебных учреждений, учреждений социальной политики, образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3) для детей из многодетных семей - копия удостоверения многодетной семьи, дающее право на меры социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством;

4) для детей, вернувшихся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа - справка установленной формы;

5) для детей безработных родителей - справка о постановке родителей на учет в территориальных Центрах занятости Свердловской области;

6) для детей, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области, - справка из территориальных органов социальной политики о получении социального пособия.

7) для детей работников государственных и муниципальных учреждений - справка с места работы.

22. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в части организации отдыха детей в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием, представляются в муниципальные образовательные учреждения, либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

23. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в части организации отдыха детей в санаториях и загородных оздоровительных лагерях, представляются в МКУ Управление образования, либо в МФЦ.

24. Родители (законные представители) имеют право представить документы в бумажном варианте лично либо через представителей трудового коллектива (профсоюзных комитетов) организаций, работодателей при наличии доверенности.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления.

25. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организации, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

26. Заявитель вправе не предоставлять в бумажном варианте документы, содержащие сведения, получение которых возможно посредством системы электронного межведомственного взаимодействия.

27. Муниципальная услуга по предоставлению путевок в организации отдыха в дневных и загородных лагерях может быть оказана при предъявлении заявителем персональной универсальной электронной карты.

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

1) возраст потребителя муниципальной услуги не соответствует установленным возрастным границам;

2) потребитель муниципальной услуги не зарегистрирован (постоянно не проживает) на территории городского округа Сухой Лог;

3) заявителем предоставлен не полный пакет документов, необходимых для постановки ребенка на учет.

29. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) письменный отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги;

2) выявление в документах, представленных заявителем, недостоверной или искаженной информации;

3) отсутствие свободных путевок в детские оздоровительные учреждения, в пределах средств, предусмотренных на организацию отдыха и оздоровления детей в текущем году;

4) выдача справки (по запросу заявителя) о не предоставлении путевки для получения денежной компенсации по месту работы, либо иных социальных гарантий.

30. Документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги - МКУ Управление образования, образовательными учреждениями:

1) уведомление о постановке в очередь на предоставление путевки;

2) путевки в организации отдыха и оздоровления детей;

3) справки о предоставлении путевки (приложение №2), справки о не предоставлении путевки (приложение №3).

31. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

32. Средняя стоимость путевок и размер родительской платы для детей различных социальных категорий устанавливаются Правительством Свердловской области на текущий год.

33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут.

34. Запросы заявителей о предоставлении муниципальной услуги подлежат обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в журналы (электронных базах данных) учета по форме, установленной порядками организации отдыха детей в каникулярное время на территории городского округа Сухой Лог, утвержденными приказом начальника Управления образования на текущий год.

35. Требования к помещениям, оснащению, территориям учреждений, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать требованиям СанПиН, правилам пожарной безопасности, условиям охраны труда, лицензионным требованиям.

36. Помещения организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, должны быть удобными и комфортными для приема заявителей, включая необходимое оборудование мест ожидания, мест получения информации, мест заполнения необходимых документов, включая наличие бланков и образцов заполнения заявлений.

37. Показателями доступности и качества муниципальной услуги является процент детей, получивших путевки от общего числа потенциальных потребителей муниципальной услуги, доступности к местам предоставления муниципальной услуги, обеспечение возможности направления запроса в электронной форме, систематическое актуальное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, получение услуги заявителем посредством обращения в МФЦ.

38. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение порядка выполнения административных процедур;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющие в ходе предоставления муниципальной услуги.

39. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги с участием МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

40. При организации муниципальной услуги в МФЦ, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (в соответствии с правилами, установленными в МФЦ):

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) прием и регистрация заявления и документов;

3) передача в учреждения, участвующие в предоставлении результата муниципальной услуги, не позднее следующего рабочего дня.

**3. Административные процедуры**

41. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

1) информирование и консультирование граждан по вопросам отдыха детей, по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами МКУ Управление образования, образовательными учреждениями, а также специалистами МФЦ;

2) прогнозирование и планирование развития форм отдыха детей в каникулярное время для обеспечения прав детей на отдых и оздоровление, проживающих на территории городского округа Сухой Лог;

3) подготовка проектов постановлений Главы городского округа Сухой Лог по организации отдыха детей в каникулярное время;

4) подготовка проектов приказов начальника Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог о деятельности подведомственных учреждений по реализации мероприятий в сфере организации отдыха детей в каникулярное время;

5) подготовка приказов муниципальных образовательных учреждений о деятельности по реализации мероприятий в сфере организации отдыха детей в каникулярное время;

6) консультирование подведомственных учреждений по разработке модели организации отдыха детей в каникулярное время;

7) собеседование с руководителями подведомственных учреждений по вопросам эффективности предпринимаемых мер, обеспечивающих занятость организованным отдыхом детей в каникулярное время;

8) осуществление учета охвата детей, состоящих на разных видах учета, отдыхом в каникулярное время;

9) осуществление мониторинга в сфере отдыха детей в каникулярное время;

10) взаимодействие со всеми субъектами, участвующими в реализации мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время на территории городского округа Сухой Лог;

11) контроль соблюдения прав несовершеннолетних;

12) организация условий безопасного функционирования учреждений в период каникул в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, государственного пожарного надзора, инспекции по охране труда и технике безопасности;

13) организация условий для осуществления питания обучающихся в учреждениях отдыха и осуществление соответствующего контроля;

14) организация работы по проведению мероприятий, предотвращающих чрезвычайные ситуации (антитеррористических, противопожарных и других);

15) организация расследования и учета несчастных случаев на производстве с работниками и учащимися, воспитанниками в каникулярный период;

16) обеспечение условий для организации медицинского обслуживания детей в учреждениях отдыха;

17) разработка положений о дневных и загородных лагерях;

18) осуществление контроля за качеством предоставления муниципальной услуги;

19) иные процедуры, необходимые для реализации муниципальной услуги.

42. Порядок осуществления административных

процедур:

МКУ Управление образования:

1) составляет план мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время на текущий год;

2) по согласованию с руководителями муниципальных образовательных учреждений устанавливает дислокацию оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей с указанием количества и длительности смен, числа детей;

3) организует работу по определению списка учреждений отдыха и оздоровления, осуществляющих оздоровление детей в текущем году;

4) координирует работу по своевременному осуществлению приемки лагерей с дневным пребыванием;

5) организует проведение методических семинаров для специалистов учреждений отдыха;

6) принимает отчеты муниципальных образовательных учреждений и загородных учреждений отдыха об организации работы по оздоровлению детей;

7) составляет сводную информацию об организации отдыха детей в каникулярное время;

8) осуществляет контроль за разработкой локальных нормативно-правовых актов учреждений отдыха по вопросам оздоровления детей в каникулярное время;

9) организует информирование дневных и загородных оздоровительных лагерей о содержании поступающих нормативных актов, информационных писем с необходимой периодичностью;

10) принимает и регистрирует документы заявителей, как лично предоставленные, так и переданные из МФЦ, на предоставление муниципальной услуги в части организации отдыха детей в загородных учреждениях оздоровления и ведет учет детей заявителей;

11) направляет запросы и получает сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

12) осуществляет приобретение путевок в детские санатории и загородные оздоровительные лагеря в соответствии с порядком, определенным Федеральным Законом от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

13) организует работу комиссии по обеспечению детей путевками в загородные учреждения отдыха;

14) осуществляет выдачу путевок заявителям в санатории и загородные лагеря, образовательным учреждениям - в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей.

43. Прогнозирование и планирование развития форм отдыха детей в каникулярное время для обеспечения прав детей на отдых и оздоровление, проживающих на территории городского округа Сухой Лог, осуществляется в соответствии с утвержденными финансовыми, количеством детей, подлежащих оздоровлению, потребностями родителей (законных представителей) и детей в тех или иных формах отдыха, а также на основании решений муниципальной оздоровительной комиссии.

44. Подготовка проектов распорядительных и нормативно-методических документов по организации отдыха детей в каникулярное время. Нормативно-методические документы утверждаются приказом начальника Управления образования.

45. Подготовка к внесению на рассмотрение Главы городского округа Сухой Лог, в иные организации проектов постановлений и других предложений по реализации системы отдыха детей в каникулярное время осуществляется специалистом МКУ Управление образования, ответственным за организацию отдыха детей в каникулярное время. Начальник Управления образования несет ответственность за проект постановления, а также за согласование данного проекта.

46. Подготовка проектов приказов начальника Управления образования о деятельности муниципальных образовательных учреждений по реализации мероприятий в сфере организации отдыха детей в каникулярное время осуществляется специалистом МКУ Управление образования, ответственным за организацию отдыха детей в каникулярное время. Начальник Управления образования несет ответственность за проект постановления, а также за согласование данного проекта.

47. Консультирование учреждений отдыха по разработке модели организации отдыха детей в каникулярное время специалистом, ответственным за организацию отдыха детей в каникулярное время, начальником Управления образования осуществляется в порядке живой очереди в дни и часы приема в соответствии с графиком работы. Время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут. Максимальный срок выполнения административной процедуры по консультированию и информированию не должен превышать 15 минут.

48. Собеседование с руководителями учреждений отдыха и оздоровления по вопросам эффективности предпринимаемых мер, обеспечивающих занятость организованным отдыхом детей в каникулярное время, осуществляется начальником Управления образования при участии специалиста, ответственного за организацию отдыха детей в каникулярное время, еженедельно в дни и часы, утвержденные планом работы МКУ Управление образования.

49. Осуществление мониторинга в сфере отдыха детей в каникулярное время проводит специалист, ответственный за организацию отдыха детей в каникулярное время.

Дневными и загородными учреждениями отдыха в МКУ Управление образования в соответствии с нормативно-распорядительными документами предоставляются:

1) ежемесячные отчеты об организации отдыха детей в каникулярное время;

2) отчет об итогах организации отдыха детей в ка-

никулярное время.

3) иная информация, необходимая для проведения мониторинга, планирования, подведения итогов организации отдыха детей.

50. Специалистом, ответственным за организацию отдыха детей в каникулярное время, проводится анализ представленных отчетов, составляется сводная статистическая и аналитическая информация, представляемая на подпись начальнику Управления образования, председателю муниципальной оздоровительной комиссии. Итоговые информации направляются в соответствующие органы и субъекты власти в сроки, ранее утвержденные планами работы и иными нормативными или распорядительными документами.

51. Взаимодействие со всеми субъектами, участвующими в реализации муниципальной услуги по организации отдыха детей в каникулярное время на территории городского округа Сухой Лог осуществляется в части обмена информацией, участием руководителей заинтересованных учреждений в совместных мероприятиях, на заседаниях муниципальной оздоровительной комиссии.

52. Основанием для начала исполнения административной процедуры по информированию и консультированию по вопросам отдыха детей является обращение заявителя.

53. Прием заявителей ведется специалистом, ответственным за организацию отдыха детей в каникулярное время, в порядке живой очереди в дни и часы в соответствии с графиком работы. Время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

54. Специалист, осуществляющий консультирование и информирование граждан, в рамках процедур по информированию и консультированию предоставляет информацию о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок исполнения муниципальной услуги. Консультации проводятся устно.

55. Максимальный срок выполнения административной процедуры по консультированию и информированию не должен превышать 15 минут.

56. Специалист, осуществляющий консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

57. Для совершенствования деятельности органов местного самоуправления в сфере организации отдыха детей в каникулярное время на территории городского округа Сухой Лог проводятся совещания и семинары с представителями всех заинтересованных ведомств.

58. Муниципальные образовательные учреждения:

1) организуют работу по реализации муниципальной услуги;

2) осуществляют информирование и консультирование получателей муниципальной услуги;

3) принимают и регистрируют документы заявителей на предоставление муниципальной услуги в части организации отдыха детей в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием и ведут учет детей заявителей;

4) организуют работу комиссии по обеспечению детей путевками в лагеря с дневным пребыванием;

5) осуществляют выдачу путевок заявителям в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием;

6) организуют работу оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей, создают условия для отдыха детей в каникулярное время в соответствии с установленными требованиями:

- готовят пакет документов для заключения договоров поставки продуктов питания;

- получают санитарно-эпидемиологическое заключение и другие разрешительные документы надзорных органов для открытия лагерей;

- организуют условия безопасного функционирования учреждений в период каникул в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, государственного пожарного надзора, инспекции по охране труда и технике безопасности;

- организуют питание детей согласно утвержденному 10-ти дневному меню;

- организуют работу по проведению мероприятий, предотвращающих чрезвычайные ситуации (антитеррористических, противопожарных и других);

- организуют медицинское обслуживание детей;

7) выполняют иные административные процедуры, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

59. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении №4 к настоящему регламенту.

**4. Формы контроля за исполнением регламента**

60. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятию решений должностными лицами муниципальных образовательных учреждений осуществляется членами муниципальной оздоровительной комиссии, должностными лицами МКУ Управление образования, руководителем муниципального образовательного учреждения, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

61. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами МКУ Управление образования и муниципальных образовательных учреждений должностными лицами положений настоящего административного регламента, иных правовых актов.

62. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления образования, руководителем муниципального образовательного учреждения.

63. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав потребителей результатов предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения потребителей результатов предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц

учреждений.

64. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав потребителей результатов предоставления муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

65. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании месячных или годовых планов работы МКУ Управление образования), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным видам отдыха, отдельным категориям потребителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению потребителя результатов предоставления муниципальной услуги).

66. Все должностные лица, участвующие в предоставлении данной муниципальной услуги несут персональную ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков выполнения административных процедур, указанных в административном регламенте.

67. Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц**

68. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц МКУ Управление образования, муниципальных образовательных учреждений, загородных организаций отдыха в досудебном и судебном порядке.

69. В части досудебного обжалования заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) (в установленные часы приема) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (обращение) в адрес МКУ Управление образования, МФЦ по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

70. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения такого обращения не должен превышать 15 дней с момента регистрации письменного обращения.

71. В исключительных случаях, например, при направлении запроса в соответствующий орган о предоставлении дополнительных документов и материалов, а также в случае направления запроса государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, начальник Управления образования вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 15 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения и указав причины, послужившие основанием для продления срока рассмотрения.

72. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:

1) наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату;

2) наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, должностного лица, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации);

3) суть (обстоятельства) обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права и свободы или законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

4) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

73. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению копии документов и материалов.

74. Если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

75. Если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу любого должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а заявителю, направившему обращение, сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

76. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес воспроизводимы.

77. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Управления образования вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в МКУ Управление образования по подведомственности образовательного учреждения или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

78. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в его удовлетворении.

79. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведе-

ний.

80. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

81. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц МКУ Управление образования, муниципального образовательного учреждения в судебном порядке в соответствии с нормами гражданского судопроизводства.

Приложение №1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях»

#### Информация о МКУ Управление образования

Полное наименование учреждения	Юридический адрес, телефон, e-mail, сайт	Время работы	Часы приема
Муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Сухой Лог»	624800, Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7 (34373) 4-33-85 info@mouoslog.ru www.mouoslog.ru	Понедельник-четверг 08.00-13.00 14.00-17.12 Пятница 08.00-13.00 14.00-16.00	Понедельник 14.00-17.12

#### Информация о месте нахождения, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты муниципальных образовательных учреждений

Образовательные учреждения	Юридический адрес	Телефон, e-mail, сайт	ФИО руководителя
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия №1»	624800, Свердловская область, г. Сухой Лог ул. Юбилейная, 11	8 (34373) 4-36-55 Aladina-S-Log@rambler.ru shcool1sl.fatal.ru pervaya1.3dn.ru	Аладина Ирина Александровна
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2»	624800, Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Победы, 4	8 (34373) 4-37-18 info@school2-sl.msk.ru school2-sl.ru	Засорин Денис Александрович
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3»	624825, Свердловская область, Сухоложский район, п. Алтынай, ул. Ленина, 96	8 (34373) 93-2-34 sloghkola3@yandex.ru scol3.ucoz.ru	Костицын Андрей Сергеевич
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №4»	624810, Свердловская область, Сухоложский район, с. Куры, ул. Школьная, 12 а	8 (34373) 91-2-67 schoolkuryi@yandex.ru school4kuryi.narod.ru	Казанцева Елена Сергеевна
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5»	624802, Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Гоголя, 12	8 (34373) 4-54-28 Sloghkola5@yandex.ru sc5slg66.jumpa.ru	Попова Ирина Геннадьевна
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №6»	624803, Свердловская область, г. Сухой Лог, пер. Школьный, 2а	8 (34373) 4-31-06 shkola6.sitnikova@yandex.ru sc6slg66.jumpa.ru	Ситникова Ульяна Николаевна
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7»	624800, Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Кирова, 1	8 (34373) 4-39-25 shkola7slog@rambler.ru school7slog.ru	Свалова Ирина Валентиновна
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Знаменская средняя общеобразовательная школа №8»	624821, Свердловская область, Сухоложский район, с. Знаменское, ул. Горького, 19	8 (34373) 62-2-46 CLIQ@uraltc.ru sc8slg66.jumpa.ru	Паклин Алексей Владимирович
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №9»	624814, Свердловская область, Сухоложский район, с. Рудянокое, ул. Калинина, 19 а	8 (34373) 96-2-33 mouoosh9@yandex.ru sc9ru66.jumpa.ru	Камалова Марина Витальевна
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №10»	624829, Свердловская область, Сухоложский район, с. Новопышинское, ул. Ленина, 70	8 (34373) 99-2-45 Schkola-10slog@yandex.ru schkool10-slog.sitedit.ru	Лукашевич Татьяна Алексеевна
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №11»	624819, Свердловская область, Сухоложский район, с. Филатовское, ул. Ленина 70 а	8 (34373) 97-2-47 schkola-11slog2007@yandex.ru mou11-slog.edusite.ru	Кочнева Татьяна Николаевна

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Талицкая начальная школа – детский сад»	624826, Свердловская область, Сухоложский район, с.Талица, ул.8 Марта, 43	(34373) 94-2-16 cool.shcolasad2013@yandex.ru mkoutshds.a5.ru	Николаиди Наталья Юрьевна
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 17»	624800, Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Юбилейная, 29 а	(34373) 4-36-31 Shcola172006@yandex.ru oursliceum17.siteedit.ru	Дзюбин Вадим Викторович
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа»	624800, Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Юбилейная, д. 23 б	8 (34373) 4-02-27 S.P.SH.624800@gmail.com	Шабарчин Сергей Петрович
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Центр дополнительного образования	624800, Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Юбилейная, д. 8 а	8 (34373) 4-33-83, cdo-info-centr@yandex.ru/ cdoslog.ru	Качусова Нина Владимировна

Приложение №2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях»

Справка дана для предъявления по месту требования.  
Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка)  
И.О. Фамилия  
8 (34373) 0-00-00

**СПРАВКА**

Дана \_\_\_\_\_ (ФИО родителя (законного представителя) в том, что в \_\_\_\_\_ (наименование муниципального учреждения) ему (ей) была выдана путевка № \_\_\_\_\_ на отдых и оздоровление ребенка \_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата рождения) в \_\_\_\_\_ (наименование учреждения отдыха) на смену (период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.) Путевка в \_\_\_\_\_ (наименование учреждения отдыха) стоимостью \_\_\_\_\_ рублей предоставлена за счет средств бюджета, размер родительской платы составил \_\_\_\_\_ рублей.

Основание:  
1) журналы учета детей для обеспечения путевками в \_\_\_\_\_ (наименование учреждения отдыха);  
2) протоколы выдачи путевок в \_\_\_\_\_ (наименование учреждения отдыха)

Приложение №3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях»

**СПРАВКА**

Дана \_\_\_\_\_ (ФИО родителя (законного представителя) в том, что он (она) в \_\_\_\_\_ (наименование муниципального учреждения) путевку на отдых и оздоровление ребенка \_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата рождения) в \_\_\_\_\_ году не получал(а).

Основание:  
1) журналы учета детей для обеспечения путевками в учреждение отдыха;  
2) протоколы выдачи путевок в учреждения отдыха.

Справка дана для предъявления по месту требования.  
Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка)  
И.О. Фамилия  
8 (34373) 0-00-00

Приложение №4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях»

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях»**



**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.08.2014 г. №1847-ПГ**

**Об утверждении результатов публичных слушаний**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 17 Устава городского округа Сухой Лог и Положением о публичных слушаниях на территории городского округа Сухой Лог, утвержденным Решением городской Думы от 27.10.2005 №106-РГД (с изменениями и дополнениями, внесенными решениями Думы городского округа от 02.02.2006 № 135-РГД, от 25.05.2006 № 166-РД),

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить результаты публичных слушаний по предоставлению в аренду обществу с ограниченной ответственностью «Стрелец» земельного участка под строительство объекта торговли по адресу: Свердловская область, город Сухой Лог, улица Больничная, в южной части кадастрового квартала 66:63:0101030 (протокол публичных слушаний прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы».
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа В.Г. Бутакова.

**Глава городского округа С.К. Суханов**

Приложение к постановлению Главы городского округа Сухой Лог от 21.08.2014 г. №1847-ПГ

**ПРОТОКОЛ**

публичных слушаний по предоставлению в аренду обществу с ограниченной ответственностью «Стрелец» земельного участка под строительство объекта торговли по адресу: Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Больничная, в южной части кадастрового квартала 66:63:0101030 г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7А 4 августа 2014 года Здание Администрации, 17:00 часов депутатская комната

**На публичных слушаниях присутствуют:**

- Бутаков В.Г. – начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа (председатель публичных слушаний);
  - Игонин В.Н. – председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа;
  - Горбунова Л.В. – главный специалист отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа;
  - Павлова С.Е. – ведущий специалист юридического отдела Администрации городского округа;
  - Николаев А.В. – представитель от общества с ограниченной ответственностью «Стрелец».
- Председательствующим на публичных слушаниях назначен начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Бутаков В.Г.
- Бутаков В.Г. На публичные слушания выносятся вопрос о предоставлении в аренду обществу с ограниченной ответственностью «Стрелец» земельного участка под строительство объекта торговли по адресу: Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Больничная, в южной части кадастрового квартала 66:63:0101030 (постановление Главы городского округа Сухой Лог от 30 июля 2014 года №1678-ПГ).
- Информация о проведении публичных слушаний опубликована в газете «Знамя Победы» от 05 августа 2014 года №61 (12288).
- Сообщений о желании принять участие в публичных слушаниях и возражений не поступало.

**Слушали:** Бутакова В.Г., Игонина В.Н., Павлова С.Е., Николаева А.В.

**Итог, принимаемое решение:**

1. Считать публичные слушания по предоставлению в аренду обществу с ограниченной ответственностью «Стрелец» земельного участка под строительство объекта торговли по адресу: Сверд-

ловская область, г. Сухой Лог, ул. Больничная, в южной части кадастрового квартала 66:63:0101030, состоявшимися.

2. Рекомендовать Главе городского округа Сухой Лог решение вопроса о предоставлении в аренду обществу с ограниченной ответственностью «Стрелец» земельного участка под строительство объекта торговли по адресу: Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Больничная, в южной части кадастрового квартала 66:63:0101030, отложить до утверждения внесенных изменений в Генеральный план городского округа Сухой Лог Думой городского округа по результатам публичных слушаний от 11.08.2014.

**Председатель публичных слушаний:**  
**В.Г. Бутаков**  
**Секретарь: Л.В. Горбунова**

**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУХОЙ ЛОГ ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**тридцать первое заседание пятого созыва**

**РЕШЕНИЕ от 21.08.2014 г. №260-РД**

**О внесении изменений**

**в Генеральный план городского округа Сухой Лог, утвержденный решением Думы городского округа от 09.02.2012 №438-РД «Об утверждении Генерального плана городского округа Сухой Лог»**

В целях исполнения предписания Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области от 15.01.2014 №16-01-812/108 и в связи с обращением открытого акционерного общества «Сухоложскцемент» от 25.06.2014 №75-5668, рассмотрев проект изменений в Генеральный план городского округа Сухой Лог, в соответствии со статьями 24, 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 23 Устава городского округа Сухой Лог, учитывая протокол публичных слушаний от 11.08.2014 года, Дума городского округа

**РЕШИЛА:**

1. Внести в Генеральный план городского округа Сухой Лог, утвержденный решением Думы городского округа от 09.02.2012 №438-РД «Об утверждении Генерального плана городского округа Сухой Лог, следующие изменения:

- 1) пункт 2 раздела 1 части I тома III изложить в новой редакции (приложение №1\*);
  - 2) пункт 2 разделов 1, 3, 5, 8, 10, 13, 14, 16, 17, 18, 22 части II тома III изложить в новой редакции (приложение №2\*).
2. Предписание об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области от 15.01.2014 №16-01-81/108, обращение от открытого акционерного общества «Сухоложскцемент» о техническом изменении Генерального плана от 25.06.2014 №75/5668, пояснительную записку о внесении изменений в Генеральный план городского округа Сухой Лог, постановление Главы городского округа Сухой Лог от 14.08.2014 №1796-ПГ «Об утверждении результатов публичных слушаний» считать приложением №2 к тому I Генерального плана городского округа Сухой Лог (приложение №3\*).
3. Администрации городского округа Сухой Лог организовать в течение 2015 года приведение в соответствие с изменениями, вносимыми в основные чертежи, остальные материалы Генерального плана городского округа Сухой Лог.
4. Настоящее решение опубликовать в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети «Интернет».
5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на комиссию по землепользованию, городскому хозяйству и охране окружающей среды (Фоминых В.Г.).

**Глава городского округа С.К. Суханов**  
**Председатель Думы В.С. Порядин**

\* Приложения к данному решению размещены на официальном сайте городского округа Сухой Лог.

**ПРОТОКОЛ**

общественных слушаний (обсуждений) намечаемой деятельности по объекту: «Переукладка газопровода высокого давления от с. Знаменское до с. Рудянское, Сухоложский район»

г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7А 21 августа 2014 года Здание Администрации, актовый зал 17:00 часов

**На общественных слушаниях присутствуют:**

- от Администрации ГО Сухой Лог Бутаков В.Г. - начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа (председатель общественных слушаний);
  - Игонин В.Н. - председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа;
  - Горбунова Л.В. - главный специалист отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа (секретарь общественных слушаний);
  - Коковин В.Е. - специалист I категории отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа;
  - от Открытого акционерного общества «Уральские газовые сети» Мамаев О.Ю. - начальник КЭС г. Сухой Лог.
- Бутаков В.Г. Повестка дня: проведение общественных слушаний (обсуждений) намечаемой деятельности по объекту: «Переукладка газопровода высокого давления от села Знаменское до села Рудянское, Сухоложский район».
- Информация о проведении общественных слушаний (обсуждений) опубликована в газете «Знамя Победы» от 22 июля 2014 года №57 (12284).
- Возражений не поступало.
- Слушали:** Бутакова В.Г., Игонина В.Н., Мамаева О.Ю.
- Итог, принимаемое решение:**  
Бутаков В.Г.  
1. Считать общественные слушания (обсуждения) намечаемой деятельности по объекту: «Переукладка газопровода высокого давления от села Знаменское до села Рудянское, Сухоложский район» состоявшимися.  
2. Производство работ по переукладке газопровода высокого давления выполнять при условии соблюдения действующего законодательства.  
3. Опубликовать настоящий протокол в газете «Знамя Победы».
- Председатель общественных слушаний:**  
**В.Г. Бутаков**  
**Секретарь общественных слушаний:**  
**Л.В. Горбунова**

# День пенсионера - региональный праздник

**Свердловская область отметит День пенсионера. Мероприятия пройдут на территории всего региона с 31 августа до 4 октября 2014 года. Среди основных из них – чествование ровесников века и Свердловской области.**

«Этот праздник всерьез и надолго. Свердловская область стала первым регионом, где учрежден такой региональный праздник. По Указу губернатора Евгения Куйвашева День пенсионера отмечается ежегодно в последнее воскресенье августа и является стартом для месячника, посвященного чествованию людей старшего поколения. Кроме массовых мероприятий, планируется особо поздравить всех ровесников века и Свердловской области, которые именно в дни месячника отмечают свой юбилей. 80 лет

в эти дни будут праздновать 1886 свердловчан, 100 лет – 16 человек», – отметил на пресс-конференции в ИТАР-ТАСС-Урал первый вице-премьер областного правительства Владимир Власов.

В программе мероприятий месячника – выставки, конкурсы, концерты, благотворительные акции, выездные личные приемы граждан, дни открытых дверей в учреждениях социальной политики, здравоохранения и Пенсионного фонда Свердловской области. Пройдут ставшие уже традиционными фестивали клубного движения и открытые уроки компьютерной грамотности для пенсионеров. Кроме того, состоятся мероприятия, вызвавшие у пенсионеров интерес в ходе предыдущего месячника: лекции по ландшафтному дизайну, упрощенное оформление права собственности на земель-

ные участки, Битва хоров, турниры по боулингу и бочке, а также конкурс красоты для женщин старшего поколения «Элегантный возраст-2014».

Координатором мероприятия является министерство социальной политики Свердловской области. Кроме того, в этой работе задействованы региональные министерство культуры, министерство здравоохранения, министерство агропромышленного комплекса и продовольствия, министерство энергетики и ЖКХ, департамент по труду и занятости населения, а также отделение Пенсионного фонда РФ по Свердловской области. Свое участие в месячнике подтвердили более 60 муниципальных образований региона.

Поздравительные мероприятия пройдут в 93 учреждениях социального обслуживания граждан пожилого

возраста, а 29,6 тысячи автомобилей граждан получат поздравления на дому.

По информации первого заместителя министра социальной политики региона Елены Лайковской, в праздничных мероприятиях месячника примут участие и вынужденные переселенцы с юго-востока Украины. В настоящее время на территории Свердловской области находятся 83 человека пожилого возраста, вынужденно покинувших территорию Украины. Все они будут приглашены на мероприятия, которые пройдут в рамках Дня пенсионера.

В Свердловской области 1,3 миллиона граждан пожилого возраста. В 2013 году в рамках месячника, посвященного Дню пенсионера, прошло свыше 1,8 тысячи мероприятий. В них приняли участие свыше 270 тысяч человек.

31 августа –  
4 октября

Здесь вас ждут!

День

пенсионера

в Свердловской области

## К началу отопительного сезона

**Председатель Правительства Свердловской области Денис Паслер поставил перед членами областного кабинета министров и главами муниципальных образований задачу по своевременному завершению работ, необходимых для начала отопительного сезона 2014-2015 годов. Об этом он заявил на видеоконференции, посвященной ходу подготовки муниципалитетов к осенне-зимнему периоду.**

По словам председателя правительства, подготовка к началу отопительного сезона в Свердловской области в настоящее время вошла в заключительную стадию. В целом все намеченные мероприятия выполняются по плану: по жилищному фонду задание на летнюю ремонтную кампанию выполнено почти на 63 процента, по котельным — на 64 процента, по тепловым сетям — на 74 процента, по водопроводным сетям — почти на 80 процентов. На данный момент более чем на 50 процентов готовы к наступлению холодов школы и детские сады региона. Готовность учреждений культуры составляет 53 процента, учреждения здравоохранения и учреждения социального обслуживания готовы на 52 процента.

Как доложил министр энергетики и ЖКХ Свердловской области Николай Смирнов, в целом в этом году на подготовку к отопительному сезону предполагается направить 4,459 миллиарда рублей, из которых 1,5 миллиарда рублей — средства областного бюджета, остальное — средства местных бюджетов. Всего в этом году необходимо подготовить более 80 миллионов квадратных метров жилищного фонда, 7,5 тысячи кило-

метров тепловых сетей, более 11 тысяч километров водопроводных сетей, почти 7 тысяч километров канализационных сетей, 1,6 тысячи котельных.

По его словам, на данный момент в регионе создано 827 аварийных бригад, состоящих из 6,5 тысячи человек, что должно позволить оперативно ликвидировать все возникающие аварийные ситуации. Глава МинЖКХ также отметил, что в целом подготовлены в муниципалитетах Свердловской области ведется организованно, регион к началу отопительного сезона будет готов.

При этом в отдельных муниципалитетах работа все же ведется недостаточно оперативно. Так, от среднеобластных темпов работ отстают Талицкий, Арамилский, Тугулымский, Невьянский городские округа и другие. На данный момент наиболее подготовлены к зиме муниципалитеты Западного управленческого округа, наименее подготовлены муниципальные образования Восточного и Южного управленческих округов. Глава МинЖКХ Николай Смирнов отметил, что хуже всего на данный момент работы ведутся в Каменском городском округе, куда на неделе с комплексной проверкой отправятся специалисты министерства.

Денис Паслер поручил министерству энергетики и ЖКХ Свердловской области взять под особый контроль ситуацию в «отстающих» муниципалитетах и продолжить мониторинг хода подготовки в регионе к осенне-зимнему периоду.

«Еще раз напоминаю всем о необходимости своевременно завершить оставшихся работ по подготовке к отопительному сезону. Это на ближайшие дни наша с вами важная за-

дача», — сказал глава кабинета.

Также председатель областного правительства поставил перед главами муниципальных образований задачу по погашению долгов за коммунальные услуги учреждений, финансируемых из местных бюджетов, и по обеспечению своевременной платы за топливно-энергетические ресурсы.

Еще одно поручение премьер-министра связано со своевременным предоставлением в Уральское управление Ростехнадзора программ проверок готовности объектов жилищно-коммунальной инфраструктуры. Также, по словам Дениса Паслера, главам муниципалитетов следует внимательнее относиться к оформлению паспортов готовности объектов к отопительному сезону.

Начальник управления Государственной жилищной инспекции Свердловской области Алексей Россолов сообщил, по состоянию на 14 августа паспорта готовности оформлены только на 26,3 процента жилого фонда региона, подлежащего паспортизации, — это на 21 процент меньше, чем на аналогичную дату прошлого года. По его данным, такая работа почти не ведется в Артемовском городском округе, Новоуральском, Невьянском, Арамилском городских округах и ряде других муниципалитетов. Алексей Россолов подчеркнул, что ГЖИ обладает правом привлечения к административной ответственности руководителей муниципальных образований за непредставление этой информации. При этом главы названных начальником ГЖИ муниципалитетов доложили председателю правительства, что работа в этом направлении ведется, паспорта готовности будут переданы в инспекцию.

## Открыт счет для перечисления средств для беженцев

**Министерство социальной политики Свердловской области по поручению губернатора Евгения Куйвашева открыло счет для перечисления средств в помощь вынужденным переселенцам с территории юго-востока Украины. Перечислить средства на счет может любой свердловчанин.**

Напомним, ранее решение о перечислении своих трехдневных заработков на эти цели приняли глава региона Евгений Куйвашев, председатель правительства Денис Паслер и руководитель администрации губернатора Сергей Пересторонин. Однодневный заработок могут перечислить также все желающие сотрудники администрации главы региона и областного правительства.

В связи с приближающимися холодами жителям Украины, попавшим в тяжелую жизненную ситуацию, необходимы теплая одежда, обувь, одеяла. По словам сотрудников пунктов временного размещения, их не хватает для обеспечения всех граждан. Также есть трудности в обеспечении граждан предметами быта, средствами личной гигиены.

«Мной лично и рядом моих коллег принято решение о перечислении однодневного заработка в фонд помощи гражданам Украины, находящимся на территории Свердловской области. Уральцы всегда готовы помочь гражданам, оказавшимся в сложной жизненной ситуации», — рассказал министр социальной политики региона Андрей Злоказов.

В настоящее время также проводится работа по сбору и обеспечению граждан, вынужденно покинувших территорию Украины, предметами первой необходимости. Соответствующие пункты действуют в комплексных центрах социального обслуживания населения и центрах помощи семье и детям Свердловской области.



Фото: Рамиль СИДИКОВ

На сегодня в Свердловской области открыты 24 пункта временного размещения для граждан, вынужденно покинувших территорию Украины. Они расположены в Нижнем Тагиле, Ревде, Березовском, Реже, Первоуральске, Верхней Пышме, Сухом Логу, Кировограде, Талице, Ирбите, Кушве, Верхотурье, Богдановичском районе. Асбесте, Среднеуральске, Пышме. Всего в пунктах временного размещения в регионе проживают 1073 человека, из них 344 ребенка.

**Реквизиты для перечисления** добровольных пожертвований на оказание помощи гражданам, вынужденно покинувшим территорию Украины и находящимся на территории Свердловской области:

ИНН 6661068270, КПП 666101001  
Получатель:  
Министерство финансов Свердловской области (ГАУ «КЦСОН Ленинского района г. Екатеринбурга» л/с 33015907480)  
Банк: РКЦ Единый г. Екатеринбург  
р/с 40601810600003000001  
БИК 046568000  
Код дохода (поле 104):  
0150000000000000140;  
ОКТМО (поле 105) 65701000;

**Назначение платежа:** Добровольное (благотворительное) пожертвование на оказание помощи гражданам, вынужденно покинувшим территорию Украины и находящимся на территории Свердловской области, без НДС

**Знамя Победы**  
Главный редактор  
М.Е. Базунова  
Газета выходит во вторник.  
Индекс издания 53816, 53806.  
Набор и верстка номера выполнены в редакции газеты «Знамя Победы». Отпечатано в типографии г. Камышлов, ул. Советская, 25

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Свердловской области. Свид-во ПИ №ТУ66-00936 от 09.04.2012 г. Учредитель: Администрация городского округа Сухой Лог. Издатель: МАУ «Редакция газеты «Знамя Победы».

**Адрес редакции и издателя:** 624800 Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Пушкинская, 4, e-mail: znayua-pobedy@inbox.ru, Сайт: zpgazeta.ru  
**Телефоны:** редактор 4-37-94; зам. редактора 3-13-23, корреспонденты 4-02-01; отдел рекламы 4-36-95;  
**Время работы:** пн-пт 8:00-17:00. **перерыв:** 12:00-13:00 час.



За текст рекламы ответственность несет рекламодатель. Все товары и услуги, рекламируемые в газете, подлежат обязательной сертификации и лицензированию. Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов публикуемых материалов. Цена газеты - свободная. Объем – 3 печатных листа. Время подписания номера в печать по графику в 17:00. Номер подписан в печать в 16:00. **Тираж 300 (+ электронная версия 116 экз.) Заказ 00941**