

# Вечерний Первоуральск

№ 7 (18701)

Вторник, 4 февраля 2014 года

Газета выходит с 19 июня 1931 года

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.01.2014  
г. Первоуральск

№43

**О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Первоуральск от 13 января 2014 года № 6 «О ликвидации Муниципального казенного учреждения «Городской социально-методический центр»**

Руководствуясь статьями 61-63 Гражданского кодекса Российской Федерации, подпунктом 22 пункта 9 статьи 30.1 Устава городского округа Первоуральск, Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений городского округа Первоуральск, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений, утвержденным постановлением Администрации городского округа от 17 марта 2011 года № 523, Администрация городского округа Первоуральск

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
1.Внести изменения в постановление Администрации городского округа Первоуральск от 13 января 2014 года № 6 «О ликвидации Муниципального казенного учреждения «Городской социально-методический центр», изложив пункт 2 в следующей редакции:

«2. Создать ликвидационную комиссию в следующем составе:

Руководитель комиссии:  
Шатова Ольга Геннадьевна – дирек-

тор Муниципального казенного учреждения «Городской социально-методический центр».

Члены комиссии:

Рожкова Елена Николаевна – заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по управлению социальной сферой;

Максименко Татьяна Анатольевна – руководитель Комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Первоуральск.

Журавлева Нина Викторовна – начальник Управления образования городского округа Первоуральск.

Мальцева Светлана Владимировна – юристконсульт Муниципального казенного учреждения «Городской социально-методический центр».

2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Вечерний Первоуральск».

3.Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава Администрации  
городского округа Первоуральск  
А.И. Дронов*

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.01.2014  
г. Первоуральск

№52

**Об утверждении Положения о предоставлении субсидий из бюджета городского округа Первоуральск средствам массовой информации на возмещение расходов, связанных с опубликованием нормативных правовых актов исполнительных органов местного самоуправления городского округа Первоуральск, а также иной официальной информации**

На основании статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного управления в Российской Федерации», статьи 54 Устава городского округа Первоуральск, решения Первоуральского городского Совета от 24 ноября 2005 года № 137 «Об определении газеты «Вечерний Первоуральск» в качестве официального печатного органа», Администрация городского округа Первоуральск

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидий на возмещение расходов, связанных с организацией официального опубликования нормативных правовых актов исполнительных органов местного самоуправления городского округа Первоуральск, а также иной официальной информации в 2014 году (приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по проведению отбора организаций для предоставления субсидий на возмещение расходов, связанных с организацией официального опубликования нормативных правовых актов исполнительных органов местного самоуправления городского округа Первоуральск, а также иной официальной информации в 2014 году (приложение 2).

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управляющего делами Администрации городского округа Первоуральск.

*Глава Администрации городского округа Первоуральск А.И.Дронов*

**Приложение 1**

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением Администрации  
городского округа Первоуральск  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления субсидий на возмещение расходов, связанных с организацией официального опубликования нормативных правовых актов исполнительных органов местного самоуправления, а также иной официальной информации

#### Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет критерии отбора организаций для предоставления в 2014 году субсидий на возмещение расходов, связанных с организацией официального опубликования нормативных правовых актов исполнительных органов местного самоуправления городского округа Первоуральск, а также иной официальной информации (далее - субсидии), цели, условия, порядок предоставления и возврата субсидий.

2. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств бюджета городского округа Первоуральск.

3. Главным распорядителем средств бюджета городского округа по предоставлению субсидий в целях, определенных настоящим Положением, является Администрация городского округа Первоуральск (далее – Администрация).

4. Финансирование субсидий осуществляется по подразделу 0113 «Другие общегосударственные вопросы», целевой статье 7100110 «Создание условий для развития муниципальной службы, улучшения деятельности органов местного самоуправления на территории городского округа Первоуральск», виду расходов 810 «Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам».

5.Объем субсидии, предоставляемой для официального опубликования нормативных правовых актов исполнительных органов местного самоуправления, а

также иной официальной информации, на 2014 год составляет 2100 тыс.руб.

6. Субсидии предоставляются организациям по результатам отбора. Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг официального опубликования нормативных правовых актов исполнительных органов местного самоуправления городского округа Первоуральск, а также иной официальной информации.

7. На получение субсидии могут претендовать следующие средства массовой информации (далее – СМИ):

- не являющиеся специализированными, справочными, развлекательными СМИ; не имеющие религиозной, рекламной, эротической направленности;

- не финансируемые политическими партиями и политическими общественными движениями;

- распространяющие печатные средства массовой информации на территории городского округа Первоуральск:

- имеющие любую организационно-правовую форму собственности, кроме муниципальных учреждений;

- определенные в качестве официального печатного органа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### Глава 2. ОТБОР ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

8. Критерии отбора организаций для предоставления субсидий:

- 1) стоимость 1 кв. см печатной площади издания, выделяемой под опубликование официальных материалов, - не более 4 руб. 00 копеек;

- 2) объем 1 полосы издания (в кв. см) - не менее 900 кв. см;

- 3) гарантированный объем официальных материалов (кв. см) для срочного опубликования (в текущий номер): 900 кв. см;

- 4) общий объем (в кв. см) официальных материалов, возможный к опубликованию на печатных площадях издания в 2014 году – не менее 234000 кв. см;

- 5) периодичность опубликования материалов – не реже, чем 1 раз в неделю, не позднее пятницы;

- 6) тираж издания - не менее 1000 экземпляров.

9. Для участия в отборе СМИ направляются в Администрацию городского округа Первоуральск заявку для предоставления в 2014 году субсидий (приложение 1) и следующие документы:

- 1) заверенную в установленном порядке копию свидетельства о регистрации в качестве средства массовой информации, распространяемого на территории городского округа Первоуральск;

- 2) заверенные в установленном порядке копии учредительных документов юридического лица, свидетельства о государственной регистрации юридического лица или свидетельства о внесении записи о нем в Единый государственный реестр юридических лиц, свидетельства о постановке лица на учет в налоговом органе;

- 3) справку о том, что претендент не находится в процессе ликвидации, в отношении него не осуществляется процедура банкротства, имущество не арестовано, экономическая деятельность не приостановлена, подписанную руководителем и главным бухгалтером и заверенную печатью претендента;

- 4) справку из ИФНС об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды за истекший финансовый год;

- 5) копию устава редакции средства массовой информации и (или) договора учредителя средства массовой информации с редакцией средства массовой информации, заверенную руководителем и печатью претендента.

10. Заявки принимаются в течение 7 дней с момента опубликования настоящего постановления на официальном сайте городского округа Первоуральск извещения о проведении конкурсного отбора.

Участники отбора представляют документы в организационный отдел Администрации городского округа Первоуральск по адресу: город Первоуральск, ул. Ватутина, 41, кабинет 405, с понедельника по пятницу с 8.30 час. до 17.30 час.

11. Отбор СМИ для предоставления субсидии осуществляет комиссия, состав которой утверждается постановлением Администрации городского округа Первоуральск. Отбор осуществляется на основании представленных документов в течение 2 рабочих дней с момента окончания срока подачи заявок.

12. Результаты отбора СМИ для предоставления субсидий доводятся Администрацией городского округа Первоуральск соответствующим уведомлением до сведения всех участников отбора, подавших заявки, не позднее двух дней со дня рассмотрения заявок.

13. В предоставлении субсидии может быть отказано в случае:

- несоответствия представленных претендентом документов требованиям, установленным конкурсной документацией и настоящим Положением;

- представления претендентом недостоверных сведений;

- истечения сроков представления заявок на участие в конкурсе.

#### Глава 3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ

14. СМИ, прошедшие отбор, заключают с Администрацией городского округа Первоуральск соглашение о предоставлении субсидии на возмещение расходов, связанных с официальным опубликованием правовых актов исполнительных органов местного самоуправления городского округа Первоуральск, а также иной официальной информации.

15. Получатель субсидии ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляет Администрации следующие документы:

- заявку на получение субсидии (приложение 2);

- акт выполненных работ;

- отчет о фактическом объеме оказанных услуг с расчетом суммы субсидий (приложение 3).

16. Администрация в течение 5 рабочих дней после предоставления получателем субсидий документов, указанных в пункте 14, осуществляет проверку отчета и направляет в Финансовое управление Администрации городского округа Первоуральск платежное поручение на перечисление суммы субсидии с приложением копии отчета.

17. Финансовое управление на основании документов, полученных от Администрации, перечисляет сумму субсидии с лицевого счета Администрации на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитном учреждении.

#### Глава 4. ВОЗВРАТ СУБСИДИЙ

18. СМИ-получатели бюджетных средств несут ответственность за достоверность представленных сведений и документов для оплаты выполненных услуг. При выявлении Администрацией городского округа, органами, осуществляющими финансовый контроль, нарушения условий, установленных для предоставления субсидий, нецелевого использования, а также факта предоставления недостоверных сведений и документов для получения субсидий, субсидии подлежат возврату в бюджет городского округа в течение 10 календарных дней с момента получения соответствующего требования.

19. При невозврате субсидий в указанный срок Администрация городского округа Первоуральск принимает меры по взысканию сумм субсидий, подлежащих возврату в бюджет городского округа, в судебном порядке.

20. Администрация городского округа Первоуральск осуществляет финансовый контроль за получателями бюджетных средств в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования бюджетных средств и за соблюдением настоящего Положения.



## OT \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Верно



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.01.2014  
г. Первоуральск

№81

**Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий из бюджета городского округа Первоуральск на поддержку команд, спортивных организаций, общественных федераций по игровым, техническим, индивидуальным видам спорта в 2014 году**

В целях оказания содействия развитию команд, спортивных организаций, общественных федераций по игровым, техническим, индивидуальным видам спорта, осуществляющим свою деятельность на территории городского округа Первоуральск, в соответствии со статьёй 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», муниципальной программой «Развитие физической культуры и спорта на территории городского округа Первоуральск на 2014-2016 годы», утвержденной постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 02 сентября 2013 года № 2964, решением Первоуральской городской Думы от 19 декабря 2013 года № 101 «О бюджете городского округа Первоуральск на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов», Администрация городского округа Первоуральск

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В целях осуществления контроля за правильным использованием средств, выделенных из бюджета городского округа Первоуральск на поддержку команд, спортивных организаций, общественных федераций, утвердить порядок финансирования (приложение № 1), информационную карту (приложение № 2), форму заявки на финансирование (приложение № 3), форму отчета (приложение № 4).

2. Администрация городского округа Первоуральск осуществляет расходы на поддержку команд, спортивных организаций, общественных федераций в рамках муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта» на территории городского округа Первоуральск на 2014-2016 годы», утвержденной постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 02 сентября 2013 года № 2964 (в ред. постановления Администрации городского округа Первоуральск от 01 октября 2013 года № 3306) в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа Первоуральск на 2014 год.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и действует до 31 декабря 2014 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по управлению социальной сферой Рожкову Е.Н.

*Глава Администрации городского округа Первоуральск А.И.Дронов*

### Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации городского округа Первоуральск от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### ПОРЯДОК

предоставления и расходования субсидий из бюджета городского округа Первоуральск на поддержку команд, спортивных организаций, общественных федераций по игровым, техническим, индивидуальным видам спорта

1. Главным распорядителем средств бюджета городского округа Первоуральск, предусмотренных на предоставление субсидии, является Администрация городского округа Первоуральск.

2. Финансирование субсидий осуществляется по подразделу 1102 «Массовый спорт», целевой статье 7200130 «Поддержка общественных организаций спортивной направленности в части проведения массовых физкультурно-оздоровительных мероприятий и подготовки спортивного резерва», виду расходов 630 «Субсидии некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений)», КОСГУ 242 «Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций».

ственных и муниципальных организаций».

3. Перечень команд, спортивных организаций, общественных федераций, имеющих право на получение субсидий, утверждается правовым актом Администрации городского округа Первоуральск по результатам отбора.

4. Субсидия предоставляется на основании договоров, заключенных между Администрацией городского округа Первоуральск и командами, спортивными организациями, общественными федерациями на развитие физической культуры и спорта.

5. Администрация городского округа Первоуральск на основании письменной заявки (приложение № 3) с указанием целевого назначения финансирования и приложением подтверждающих документов ежемесячно перечисляет денежные средства на расчетный счет получателей субсидии в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

6. Договор о предоставлении субсидии заключается ежегодно в срок не позднее 1 марта текущего финансового года и должен содержать:

- сведения о размере субсидии;
- целевое назначение субсидии;
- указание на предоставление отчетов об использовании средств, предоставленных в форме субсидии;
- ответственность сторон за нарушение условий договора о предоставлении субсидии.

7. Субсидия предоставляется на развитие физической культуры и спорта по следующим направлениям:

- командные игровые виды спорта;
- индивидуальные виды спорта;
- технические и военно-прикладные виды спорта.

8. Критерии отбора спортивных команд, спортивных организаций, общественных федераций, имеющих право на получение субсидий:

1) К участию в отборе допускаются спортивные команды, спортивные организации, общественные федерации, являющиеся юридическими лицами, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке на территории городского округа Первоуральск, осуществляющие развитие игровых, технических, индивидуальных видов спорта.

К организациям, претендующим на получение субсидий, подавшим заявку на участие в отборе, предъявляются следующие требования:

- отсутствие просроченной задолженности по обязательным платежам перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами, кроме случаев, когда в соответствии с законодательством в отношении указанной организации действует решение о реструктуризации задолженности;
- организации не находятся в процессе реорганизации или ликвидации;
- в отношении них не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве);
- на их имущество не наложен арест.

2) Критериями при предоставлении субсидий спортивным командам, спортивным организациям, общественным федерациям, осуществляющим развитие игровых, технических, индивидуальных видов спорта в городском округе Первоуральск, являются:

- традиционные для городского округа Первоуральск виды спорта;
- наличие материально-технической базы (свидетельство о праве собственности, договор аренды, договор безвозмездного пользования или документ, подтверждающий наличие материально-технической базы для проведения соревнований на территории города, в соответствии с требованиями регламента (положения или документа, регламентирующего порядок проведения соревнований) Российской Федерации по данному виду спорта);
- наличие соглашения о совместной деятельности с муниципальными бюджетными учреждениями физической культуры и спорта по развитию своего вида спорта;
- организация и проведение спортивных команд, спортивными организациями

ми, общественными федерациями соревнований различного уровня на территории городского округа Первоуральск по своему виду спорта;

- участие спортивных команд в соревнованиях Чемпионата России в суперлиге;
- обоснованность запрашиваемых средств (смета расходов с обязательным учетом средств, выделяемых организации на данные цели из различных источников).

9. Субсидия направляется:

1) согласно действующим нормам по следующим направлениям:

- расходы на организацию и проведение учебно-тренировочных сборов участников спортивных мероприятий;
- расходы на подготовку и участие в соревнованиях в соответствии с Единым календарным планом межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных и спортивных мероприятий;
- расходы на организацию и проведение на территории Свердловской области международных соревнований с участием спортивных сборных команд Российской Федерации;
- расходы на приобретение спортивного инвентаря, оборудования и спортивной экипировки;
- расходы на аренду спортивных сооружений, оборудования, транспорта;
- расходы на медицинское обеспечение спортсменов, в том числе обеспечение медикаментами, биологически-активными добавками и изделиями медицинского назначения для спортсменов (за исключением медицинского оборудования), проведение обязательных медицинских осмотров (обследований) спортсменов, а также возмещение затрат, связанных с лечением спортсменов, вызванным спортивной травмой или иным повреждением здоровья в результате осуществления ими своей трудовой функции;
- расходы, направленные на развитие материально-технической базы спортивных сооружений и оснащение их оборудованием в соответствии с требованиями, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации и спортивными регламентами (правилами, положениями), в части обеспечения безопасности проведения спортивных мероприятий, в том числе установка оборудования контрольно-пропускного режима;
- расходы, связанные с техническим оснащением спортивных сооружений для проведения на территории Свердловской области всероссийских и международных соревнований с участием спортивных ко-

манд Российской Федерации в соответствии с требованиями, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации и спортивными регламентами (правилами, положениями).

2) частично на расходы по оплате труда спортсменов, тренеров, врачей и на начисления на выплаты по оплате труда Автономной некоммерческой организации «Клуб Уральский трубник по хоккею с мячом» согласно Условиям расходования субсидий на оплату труда работников АНО «Клуб Уральский трубник по хоккею с мячом» (прилагается).

10. При приобретении нефинансовых активов Администрация городского округа Первоуральск обязана в течение 10 календарных дней после приобретения предоставить в Комитет по управлению имуществом Администрации городского округа Первоуральск письменные сведения о данном имуществе для постановки его на учет.

11. Субсидия перечисляется на расчетный счет команды, спортивной организации, общественной федерации, открытый в кредитной организации, в соответствии с утвержденными лимитами бюджетных обязательств.

12. Получатели субсидии предоставляют Администрации городского округа Первоуральск отчет о расходовании субсидии с приложением копий платежных документов в следующие сроки:

- за I, II, III квартал - не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
- за IV квартал - не позднее 25 декабря 2014 года.

13. Неиспользованные в текущем финансовом году средства субсидии подлежат возврату в бюджет городского округа Первоуральск не позднее 25 декабря 2014 года.

14. Администрация городского округа Первоуральск в составе квартальной бухгалтерской отчетности представляет в Финансовое управление отчет о расходовании субсидий с указанием причин отклонений от выделенной суммы.

15. Средства субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели. За нецелевое использование субсидии ответственность несет руководитель организации - получателя субсидии. Нецелевое использование субсидии влечет применение мер ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Верно

### Приложение

к Порядку предоставления и расходования субсидий из бюджета городского округа Первоуральск на поддержку команд, спортивных организаций, общественных федераций по игровым, техническим, индивидуальным видам спорта

Условия  
расходования субсидий на оплату труда работников  
АНО «Клуб Уральский трубник по хоккею с мячом»

Фонд оплаты труда работников АНО «Клуб Уральский трубник по хоккею с мячом» (далее – Клуб) за счет средств субсидии муниципального бюджета на поддержку спортивных организаций формируется на год в размере до 12 должностных окладов.

Оклады по должностям служащих и специалистов, профессиям рабочих устанавливаются в соответствии с таблицей 1

Таблица 1

Наименование должностей	Рекомендуемый размер оклада, рублей
Директор	7240
Секретарь	2720
Главный бухгалтер	6240
Бухгалтер	3680
Водитель автомобиля	4040
Главный тренер	5780
Старший тренер	4440
Тренер по ОФП	4440
Тренер по коньковой подготовке	4440
Тренер по вратарской подготовке	4440
Спортсмен-инструктор (11 разряда)	5360
Спортсмен-инструктор (9 разряда)	4440
Врач	4880

К выплатам компенсационного характера относятся выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями. Всем работникам Клуба за счет средств субсидии выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный в соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 02.07.1987 № 403/20-155 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для

которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР». Применение районного коэффициента не образует новых тарифных ставок и должностных окладов. Районный коэффициент начисляется ежемесячно на фактический месячный заработок работника.

Выплаты стимулирующего характера включают:

- выплаты за сложность, напряженность;
- премиальные выплаты по итогам работы.



Надбавка за сложность, напряжённость (далее «надбавка за сложность») устанавливается работникам Клуба за выполнение срочных и ответственных заданий, качественное исполнение особо важных работ, компетентность в принятии управленческих решений) в размере до 30 процентов к окладу работника. Надбавка за сложность начисляется за фактически отработанное работником время, выплачивается ежемесячно на основании приказа директора. Надбавка за сложность не начисляется и не выплачивается работникам, имеющим дисциплинарные взыскания. Начисление надбавки за сложность производится в пределах фонда оплаты труда.

Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам Клуба за своевременное и надлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностными и функциональ-

ными инструкциями; соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; личный вклад работника в общие результаты работы, четкое и эффективное осуществление особо важных и ответственных мероприятий. Размер премии определяется в процентах к окладу работника, устанавливается до 50 процентов за фактически отработанное время. Премирование работников учреждения производится по приказу директора Клуба. Премия работнику не начисляется или уменьшается: за неисполнение приказов директора; за ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностными и функциональными инструкциями; при нарушении правил внутреннего трудового распорядка. В приказе о премировании указывается причина, по которой работнику премия не начисляется или уменьшается.

Верно

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕНА  
постановлением  
Администрации  
городского округа  
Первоуральск  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА  
получателя субсидии

Наименование организации	
ИНН	
Почтовый индекс	
Адрес юридический	
Адрес фактический	
Телефон, факс	
Фамилия, имя, отчество руководителя	
Регистрирующий орган	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
Дата регистрации	
Вид собственности (указывается доля в процентах от общей площади):	
собственность Российской Федерации	
собственность Свердловской области	
собственность городского округа Первоуральск	
собственность частная	
Численный состав организации, чел.	
Наименование банка	
БИК	
Номер корреспондентского счета	
Номер расчетного счета	
Регистрационный номер организации в Едином государственном реестре земель	

Руководитель

Ф.И.О

Верно

Приложение № 3  
УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
городского округа Первоуральск  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ЗАЯВКА  
на финансирование расходов \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ месяц 2014 года

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.
1	2	3
1.	Остаток средств на счете на 01. . 2014 года	
2.	Финансирование на _____ 2014 года	
	в том числе:	
	- заработная плата	
	- начисления на заработную плату	
	- транспортные услуги	
	- аренда спортсооружений	
	- командировочные расходы	

	- заявочный взнос	
	- приобретение спортинвентаря	
	- прочие расходы	
3.	Итого к финансированию	

Руководитель: \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_

Верно

Приложение № 4  
УТВЕРЖДЕН  
Постановлением Администрации  
городского округа Первоуральск  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ОТЧЕТ  
по использованию средств бюджета, направленных на поддержку команд, спортивных организаций, общественных федераций по игровым, техническим, индивидуальным видам спорта за \_\_\_\_\_ 2014 г.

Организация, федерация \_\_\_\_\_

№ п.п.	Наименование показателей	Профинансировано	Кассовые расходы
ДОХОДЫ			
1	Поступление средств		
РАСХОДЫ по смете, согласно нормативам			
1	Транспортные услуги		
2	Аренда спортсооружений		
3	Командировочные расходы, в том числе:		
	- проезд		
	- проживание		
	- суточные		
	- аренда спортсооружений		
	- питание		
4	Заявочный взнос		
5	Приобретение основных средств (спортинвентарь)		
6	Прочие расходы		
ИТОГО РАСХОДОВ			
ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ			
1	Остаток		
2	Перерасход		

Приложение: Копии отчетных документов в полном объеме.

Руководитель \_\_\_\_\_  
м.п.

Бухгалтер \_\_\_\_\_

Верно

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.01.2014  
г. Первоуральск

№82

Об утверждении административного Регламента предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение официальных физкультурных и спортивных мероприятий на территории городского округа Первоуральск»

В целях реализации Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Постановлением правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь Уставом городского округа Первоуральск, рассмотрев результаты согласования с соответствующими организациями, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение официальных физкультурных и спортивных мероприятий на территории городского округа Первоуральск» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постанов-

ление Главы городского округа Первоуральск от 16 июля 2010 года № 1695 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение муниципальных физкультурных и спортивных мероприятий».

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по управлению социальной сферой Рожкову Е.Н.

Глава Администрации городского округа Первоуральск А.И.Дронов

Приложение

Утверждено  
Постановлением Администрации  
городского округа Первоуральск  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги



«Организация и проведение официальных физкультурных и спортивных мероприятий на территории городского округа Первоуральск»

#### I. Общие положения

1. Наименование муниципальной услуги. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение официальных физкультурных и спортивных мероприятий на территории городского округа Первоуральск» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по организации и проведению официальных физкультурных и спортивных мероприятий на территории городского округа Первоуральск (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при реализации муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении данных полномочий.

В настоящем Административном регламенте используются следующие понятия:

1) массовый спорт - часть спорта, направленная на физическое воспитание и физическое развитие граждан посредством проведения организованных и (или) самостоятельных занятий, а также участия в физкультурных мероприятиях и массовых спортивных мероприятиях;

2) официальные физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия - физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия, включенные в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, календарные планы физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий субъектов Российской Федерации, городского округа Первоуральск;

3) спорт - сфера социально-культурной деятельности как совокупность видов спорта, сложившаяся в форме соревнований и специальной практики подготовки человека к ним;

4) спортивные мероприятия - спортивные соревнования, а также учебно-тренировочные и другие мероприятия по подготовке к спортивным соревнованиям с участием спортсменов;

5) физическая культура - часть культуры, представляющая собой совокупность ценностей, норм и знаний, создаваемых и используемых обществом в целях физического и интеллектуального развития способностей человека, совершенствования его двигательной активности и формирования здорового образа жизни, социальной адаптации путем физического воспитания, физической подготовки и физического развития;

6) физкультурные мероприятия - организованные занятия граждан физической культурой;

7) физкультурно-спортивная организация - юридическое лицо, независимо от его организационно-правовой формы, осуществляющее деятельность в области физической культуры и спорта в качестве основного вида деятельности.

2. Наименование органа, исполняющего муниципальную услугу:

Первоуральское муниципальное бюджетное учреждение физической культуры и спорта «Старт» (ПМБУ ФКиС «Старт») – (далее - Учреждение).

3. Перечень нормативных правовых актов.

Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии:

- с Конституцией Российской Федерации;
- с Федеральным законом от 4 декабря 2007 года N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";
- с Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- с законом Свердловской области от 16 июля 2012 года № 70-ОЗ «О физической культуре и спорте в Свердловской области»;
- с Уставом городского округа Первоуральск;
- с Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 08.12.2011 № 3205 «О создании Первоуральского муниципального бюджетного учреждения физической культуры и спорта «Старт» путем изменения типа существующего Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей детско-юношеский центр «Старт» городского округа Первоуральск»;
- с Постановлением Администра-

ции городского округа Первоуральск от 28.11.2011 № 3071 «О создании Первоуральского муниципального бюджетного учреждения «Ледовый дворец спорта»;

- с Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 20.08.2012 № 2301 «О реорганизации ПМБУ ФКиС «Старт» в форме присоединения к нему ПМБУ «ЛДС»;
- с Уставом ПМБУ ФКиС «Старт».

4. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является обеспечение права каждого на свободный доступ к физической культуре и спорту как к необходимым условиям развития физических, интеллектуальных и нравственных способностей личности, права на занятия физической культурой и спортом для всех категорий граждан и групп населения.

5. Заявителями муниципальной услуги являются:

- 1) Юридические лица:
  - физкультурно-спортивные организации, в том числе физкультурно-спортивные общества, спортивные клубы, центры спортивной подготовки, спортивные федерации;
  - образовательные учреждения, осуществляющие деятельность в области физической культуры и спорта;
  - оборонные спортивно-технические организации;
  - государственные, муниципальные, иной формы собственности организации, предприятия, учреждения, в том числе физкультурно-спортивной направленности.

2) Физические лица:

- граждане, занимающиеся физической культурой, спортсмены и их коллективы (спортивные команды), спортивные судьи, тренеры и иные специалисты в области физической культуры и спорта в соответствии с перечнем таких специалистов, утвержденным федеральным органом исполнительной власти в области физической культуры и спорта.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

6. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1) Информация о порядке предоставления муниципальной услуги выдается непосредственно в Учреждении на личном приеме или по телефону.

Сведения о месте нахождения, номерах телефонов, режиме работы Учреждения содержатся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2) Место для информации в Учреждении, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуется информационным стендом. На информационном стенде содержится информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной услуги;
- текст Административного регламента с приложениями, в т.ч. блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги;
- формы документов, используемые в ходе предоставления муниципальной услуги;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты Учреждения.

При изменении информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

3) Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги могут предоставляться по письменным обращениям, по телефону, на личном приеме, по электронной почте.

4) При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Учреждения подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Учреждения, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

5) При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

7. Порядок получения информации о предоставлении муниципальной услуги:

1) Информация предоставляется при личном обращении, по электронной почте, а также посредством контактного телефона.

Информация предоставляется по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- об источнике получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги - не более 15 минут.

2) Консультации и документы предоставляются специалистами в течение всего срока предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо, ответственное за соблюдение последовательности действий и принятие решений специалистами – заместитель директора Учреждения по физкультурно-массовой работе, заместитель директора Учреждения по спортивной работе.

Контроль по предоставлению муниципальной услуги осуществляет директор Учреждения.

8. Требования о платной (бесплатной) основе.

На территории городского округа Первоуральск муниципальная услуга исполняется бесплатно.

9. Сроки предоставления муниципальной услуги.

1) Сроки предоставления муниципальной услуги определяются Единым календарным планом физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий (далее ЕКП) на текущий год, утвержденным директором Учреждения.

2) Учреждение вправе приостановить исполнение муниципальной услуги в случае:

- существенного изменения условий проведения официальных физкультурных и спортивных мероприятий;
- при секвестровании бюджетных обязательств Учреждения;
- при отсутствии официальных физкультурных и спортивных мероприятий в Едином календарном плане;
- при несоблюдении сроков подачи документов, указанных в п.3 Приложения № 3 настоящего Административного регламента;
- при несоответствии представленных документов требованиям, указанным в Приложении № 4 настоящего Административного регламента.

10. Требования к местам исполнения муниципальной услуги:

- 1) Официальные физкультурные и спортивные мероприятия (далее – официальные мероприятия) проводятся на спортивных сооружениях или объектах, отвечающих требованиям соответствующих нормативных правовых актов, действующих на территории Российской Федерации, и направленных на обеспечение общественного порядка и безопасности участников и зрителей.

2) Официальные мероприятия проводятся:

- на спортивных сооружениях или объектах, официально принятых к эксплуатации государственными комиссиями и при соблюдении всеми участвующими в их проведении организациями действующих норм и правил эксплуатации сооружений, инженерных систем, спортивно-технологического оборудования и инвентаря, а также соответствующих инструкций;
- в лесопарковой зоне;
- на автомобильных дорогах при соблюдении всеми участвующими в их проведении организациями действующих норм и правил безопасности дорожного движения.

При этом учитываются погодные условия и другие факторы, влияющие на ход проведения официальных мероприятий.

3) Официальные мероприятия проводятся, как правило, в нерабочее (вечернее) время, субботние, воскресные и праздничные дни. Их начало и окончание должны быть спланированы таким образом, чтобы посетители имели возможность воспользоваться общественным транспортом.

4) При подготовке и проведении официальных мероприятий должно быть задействовано необходимое количество обслуживающего персонала и технических средств всех участвующих организаций.

5) В местах проведения официальных мероприятий и прилегающих к ним территориях не разрешается торговля спиртными

ми напитками.

11. Требования к организациям, проводящим официальные мероприятия и административным спортивным сооружениям:

1) Подготовка участников официальных мероприятий, судей, обслуживающего персонала, знание и соблюдение ими правил техники безопасности и внутреннего распорядка на спортивных сооружениях.

2) Выполнение положения (регламента) о проведении официального мероприятия, исполнение судейской коллегией и обслуживающим персоналом своих функциональных обязанностей, своевременное прибытие участников, соблюдение ими правил соревнований, норм поведения в общественных местах, эстетических требований к спортивной форме.

3) Надежная работа всех инженерных систем и систем оповещения, имеющихся на спортивных объектах, надежность конструкций зданий и сооружений, готовность трибун, путей эвакуации зрителей и участников, наличие обслуживающего персонала спортивного сооружения и его действия в соответствии со служебными инструкциями.

4) Оборудование мест для размещения участников официального мероприятия, службы охраны общественного порядка, обслуживающего персонала, мест общего пользования, санитарно-гигиенический режим помещений, арен и территории, готовность средств пожаротушения, медицинского обслуживания, при необходимости машины скорой медицинской помощи.

5) Размещение на спортивных сооружениях (на видных местах) знаков безопасности, указателей, правил поведения посетителей, планов эвакуации и инструкций о мерах пожарной безопасности.

6) Наличие, исправность и соответствие правилам официальных мероприятий спортивно-технологического инвентаря, оборудования и мест проведения в соответствии с их функциональным назначением.

7) Организация рекламы, освещение в средствах массовой информации о проведении официальных мероприятий.

8) Организация питания, медицинского обслуживания, движения и стоянок автотранспорта, работы гардеробов совместно с соответствующими службами.

12. Информация о перечне необходимых для исполнения муниципальной услуги документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их предоставления:

1) Для принятия решения об организации проведения официального мероприятия заявитель представляет в Учреждение:

- сопроводительное письмо;
- положение (регламент) о проведении официального мероприятия (не менее двух экземпляров);
- смету расходов на проводимое официальное мероприятие, разработанную в соответствии с нормами по материальному обеспечению, утвержденными приказом Министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Свердловской области и с учетом финансовых возможностей Учреждения.

По своему желанию заявитель может дополнительно представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для принятия решения при исполнении муниципальной услуги.

2) Требования к документам:

Положение (регламент) о проведении официального мероприятия должно быть разработано организацией, проводящей официальное мероприятие в соответствии с установленными настоящим Административным регламентом требованиями.

В Положении (регламенте) о проведении официального мероприятия должны быть указаны:

- характер официального мероприятия (вид спорта);
- цели и задачи;
- участвующие организации и участники (возраст, пол, классификация);
- организация, на которую возлагается проведение официального мероприятия;
- ответственный за организацию мероприятий по безопасности участников и зрителей по времени проведения официального мероприятия;
- условия финансирования проводимого официального мероприятия;
- порядок проведения;
- место и сроки проведения;
- условия участия и зачет;
- порядок определения победителей;
- порядок и сроки подачи заявок;
- программа официального мероприятия с точным указанием дней и времени на-



чала состязаний в каждом виде;

- порядок награждения победителей личного и командного первенства.

Решение о проведении официального мероприятия принимается директором Учреждения не позднее трех дней со дня подачи документов.

Положение (регламент) об официальном мероприятии, утвержденное директором Учреждения, рассылается или выдается всем заинтересованным лицам не позднее, чем за 10 дней до даты проведения официального мероприятия.

Для успешной подготовки и проведения официального мероприятия создается оргкомитет, который обеспечивает организацию:

- Встречи и отправки участников, судей, представителей.

- Размещения и питания участников, судей, представителей.

- Организацию церемонии открытия и закрытия.

- Организацию досуга (культурная программа).

- Освещение в средствах массовой информации.

- Утверждение судейской коллегии.

Положение (регламент) о проведении официального мероприятия может быть направлено сопроводительным письмом, в котором указывается:

- наименование организации, которая проводит официальное мероприятие;

- наименование официального мероприятия, сроки и место его проведения;

- контактный телефон исполнителя.

3) Необходимые документы предоставляются в Учреждение лично заявителем или его уполномоченным представителем.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

13. Блок-схема последовательности административных процедур приведена в приложении № 2 настоящего Административного регламента.

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

- подготовка документов, регламентирующих порядок проведения официальных мероприятий;

- проведение организационных мер при подготовке официальных мероприятий;

- проведение официальных мероприятий.

15. Подготовка документов, регламентирующих порядок проведения официальных мероприятий:

1) Основанием для проведения официальных мероприятий является, утвержденный директором Учреждения, ЕКП официальных мероприятий на текущий год.

2) ЕКП утверждается не позднее 30 октября текущего года на следующий.

3) Ответственными за разработку проекта ЕКП являются заявители.

4) За один месяц до установленного ЕКП срока проведения официального мероприятия, заявителем разрабатывается положение (регламент) на проведение официального мероприятия и направляется для утверждения в Учреждение.

5) Совместно с заинтересованными лицами, заявитель составляет смету расходов на проведение официального мероприятия и направляет ее для утверждения в Учреждение.

6) Утверждение директором Учреждения положения (регламента) и сметы расходов о проведении официальном мероприятии не позднее 3 дней со дня подачи документов.

7) Утвержденное директором Учреждения Положение об официальном мероприятии, направляется заявителем не позднее, чем за 10 дней до начала проведения официального мероприятия всем заинтересованным лицам.

8) Результатом исполнения данной административной процедуры является приказ по Учреждению о проведении официального мероприятия.

16. Проведение организационных мер при подготовке к проведению официального мероприятия:

1) При необходимости за 15 дней до начала проведения официального мероприятия заявитель готовит проект Постановления Администрации о проведении официального мероприятия.

2) Заявитель проводит подготовительную работу с руководителями спортивных организаций, предприятий и учреждений, на базах которых проводится официальное мероприятие.

3) Заявитель осуществляет рекламу официального мероприятия посредством заказа и размещения афиш, разработки и рассылки пресс-релизов в средства массовой информации и т.п..

4) Заявитель при необходимости готовит письма-обращения в правоохранительные органы, управление МЧС РФ по городскому округу Первоуральск о содействии в обеспечении общественного порядка и общественной безопасности при проведении официального мероприятия.

5) Заявитель при необходимости готовит письма-обращения в специализированные учреждения здравоохранения города для медицинского обслуживания официального мероприятия.

6) Заявитель готовит иные документы, акты, письма, необходимые для качественного проведения официального мероприятия.

7) Заявитель, согласно смете расходов на проведение официального мероприятия, получает от Учреждения документы, необходимые для качественного проведения официального мероприятия.

17. Результатом проведения соответствующих организационных и подготовительных процедур является готовность к проведению официальных мероприятий

1) объекта, на котором будет проводиться мероприятие;

2) всех служб, обслуживающих данное официальное мероприятие (спортивная судейская бригада, обслуживающий персонал, службы безопасности, медицинский персонал и т.п.).

18. Проведение официального мероприятия:

1) Заявитель присутствует, а по мере необходимости, участвует в открытии и закрытии официального мероприятия.

2) Заявитель координирует работу всех служб, задействованных в проведении официального мероприятия.

3) Заявитель, по мере необходимости, участвует в работе различных комиссий, коллегий официального мероприятия при подведении итогов.

4) Заявитель, по мере необходимости, участвует в работе различных комиссий, коллегий официального мероприятия при поступлении и рассмотрении жалоб, протестов со стороны участников официального мероприятия.

5) Результатом проведения официально мероприятия является:

- утверждение итогов проведения официального мероприятия;

- награждение участников официального мероприятия;

- торжественное закрытие официального мероприятия.

19. Подведение итогов проведения официального мероприятия:

1) В течение трех дней по окончании проведения официального мероприятия заявитель составляет соответствующие отчетные документы (статистический, информационный, финансовый и другие необходимые отчеты) о проведении официального мероприятия и предоставляет их в Учреждение.

2) Способ фиксации результата – в бумажном варианте и на электронном носителе.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

20. Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, осуществляет директор Учреждения, заместитель директора Учреждения по физкультурно-массовой работе, заместитель директора Учреждения по спортивной работе.

21. Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной работы включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей мер социальной поддержки, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение граждан осуществляется заместителем Главы Администрации городского округа Первоуральск по управлению социальной сферой.

22. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных и годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

23. Результаты проверки оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

24. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть

осуществлен путём запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

25. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путём обращения в Учреждение, в Администрацию городского округа Первоуральск или в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

26. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействие):

1) специалистов Учреждения – директору Учреждения;

2) директора Учреждения – заместителю Главы Администрации городского округа Первоуральск по управлению социальной сферой;

3) заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по управлению социальной сферой – Главе городского округа Первоуральск.

27. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия или бездействие специалистов и должностных лиц Учреждения.

28. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

29. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное письменное обращение заинтересованных лиц.

30. Обращения рассматриваются в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

31. Должностные лица, ответственные или уполномоченные работники Учреждения, участвующие в предоставлении муницип-

альной услуги, проводят личный приём заявителей по утвержденному графику или в соответствии с режимом работы.

32. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений.

#### Приложение № 1

к административному Регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Организация и проведение официальных физкультурных и спортивных мероприятий на территории городского округа Первоуральск», утвержденному Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Сведения о местонахождении, почтовом адресе, справочных телефонах, времени работы и приема заявителей Первоуральского муниципального бюджетного учреждения физической культуры и спорта «Старт»

Первоуральское муниципальное бюджетное учреждение физической культуры и спорта «Старт» (ПМБУ ФКиС «Старт») располагается по адресу: 623109, Свердловская область, г. Первоуральск, пр. Ильича, д. 2-в.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 623109, Свердловская область, г. Первоуральск, пр. Ильича, д. 2 в.

Электронный адрес для направления электронных обращений: moustart@mail.ru.

Часы работы:  
понедельник - четверг 8.00 - 17.00  
пятница 8.00 - 16.00  
перерыв на обед с 12.00 до 13.00  
суббота, воскресенье - выходные дни.  
Телефоны для справок:  
- приемная: 8(3439) 256-856 (факс)  
- зам. директора по физкультурно-массовой работе  
- зам. директора по спортивной - 8(3439) 648-991.

Приложение № 2  
к административному Регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Организация и проведение официальных физкультурных и спортивных мероприятий на территории городского округа Первоуральск», утвержденному Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

#### БЛОК-СХЕМА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОФИЦИАЛЬНЫХ ФИЗКУЛЬТУРНЫХ И СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК





**Приложение № 3**

к административному Регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Организация и проведение официальных физкультурных и спортивных мероприятий на территории городского округа Первоуральск», утвержденному Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**П О Р Я Д О К**

проведения и финансирование официальных физкультурных и спортивных мероприятий за счет средств бюджета городского округа Первоуральск

1. Проведение соревнований  
Официальные мероприятия, включенные в ЕКП могут иметь ранг:

1.1. Чемпионат города, Кубок города – соревнования среди взрослых спортсменов, ветеранов.

1.2. Первенство города – соревнования среди различных возрастных групп (молодежь, юниоры, юноши). Возраст участников определяется правилами соревнований по виду спорта, утвержденными соответствующей международной или всероссийской спортивной федерацией.

1.3. Открытый чемпионат города, открытое первенство города, открытый Кубок города, при условии участия спортсменов других городов, областей и субъектов Российской Федерации.

1.4. Комплексное мероприятие – спартакиады, олимпиады, фестивали, спортивные праздники, дни здоровья в определенные сроки по нескольким или по одному виду спорта по различным возрастным группам с проведением дополнительных мероприятий.

1.5. Мероприятия, не отнесенные к пунктам 1.1.-1.4.

1.6. Российские и областные соревнования, проводимые на территории городского округа Первоуральск, согласно Календарному плану, Положениям о соревнованиях, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации, Министерством физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области, всероссийскими спортивными аккредитованными федерациями, межрегиональными объединениями по видам спорта.

1.7. Турниры – соревнования среди различных возрастных групп (ветераны, взрослые спортсмены, молодежь, юниоры, юноши).

**2. Финансирование**

Финансирование соревнований осуществляется за счет средств бюджета городского округа Первоуральск, в соответствии с нормативами, установленными приказами Министерства физической культуры, спорта, и молодежной политики Свердловской области.

Средства бюджета городского округа Первоуральск в соответствии с годовой сметой расходов Учреждения, обеспечивающими проведение мероприятий могут направляться на оплату следующих расходов:

2.1. Ранг соревнований, указанный в пунктах 1.1.-1.5., 1.7. - аренда (услуги) по предоставлению спортивных сооружений, медицинское обслуживание, оплата работы (питание) судейского корпуса, услуги автотранспорта, питание участников, награждение победителей и призеров соревнований.

2.2. Ранг соревнований, указанный в пункте 1.4. - аренда (услуги) по предоставлению спортивных сооружений, медицинское обслуживание, оплата работы (питание) судейского корпуса, награждение победителей и призеров мероприятия, услуги автотранспорта, питание и размещение участников, тренеров и представителей в дни проведения мероприятия.

2.3. Ранг соревнований, указанный в пункте 1.5. – обеспечение сувенирной, полиграфической продукцией, согласно утвержденной смете расходов.

2.4. Ранг соревнований, указанный в пункте 1.6. – софинансирование, согласно утвержденной смете расходов.

2.5. При проведении соревнований по туровой системе с разъездами, принимающая организация несет расходы по аренде (услугам) предоставления спортивных сооружений, медицинскому обслуживанию, оплате работы (питанию) судейского корпуса (за исключением оплаты работы (питания) главной судейской коллегии).

2.6. Награждение победителей и призеров соревнований за счет средств бюджета городского округа Первоуральск, выделенных Учреждению на эти цели может

производиться в следующем порядке:

- за 1-3 места при условии выступления в виде программы не менее 5-ти участников (команд);

- за 1 место при условии выступления в виде программы менее 3-х участников (команд);

Победители соревнований в индивидуальных видах спорта по пунктам 1.1.-1.2., 1.5., 1.7. награждаются кубком, медалью, денежным (памятным) призом, дипломом; призеры соревнований – медалями, денежными (памятными) призами, дипломами.

Победители соревнований в индивидуальных видах спорта по пунктам 1.3. награждаются кубком, медалью, памятным призом, дипломом; призеры соревнований – медалями, памятными призами, дипломами.

В игровых видах спорта и командном зачете по пунктам 1.1.-1.2.(взрослые спортсмены, молодежь, юниоры) команды-победители и команды-призеры награждаются кубком, командным денежным призом и дипломом, игроки (участники) команд–победителей и призеров награждаются медалями или памятными призами, дипломами.

В игровых видах спорта и командном зачете по пунктам 1.3. (молодежь, юниоры, юноши старшего возраста) 1.5.-1.7. команды-победители и призеры награждаются кубком и дипломом, игроки команд (участники) - победителей и призеров – медалями или памятными призами и дипломами.

Победители и призеры соревнований по пункту 1.4. по каждому виду спорта награждаются денежными призами и дипломами, команды-победители и призеры – командным денежным призом и дипломом.

Победители соревнований по пункту 1.4. в комплексном зачете по каждой группе награждаются кубком, денежным (памятным) призом, дипломом; призеры в комплексном зачете по каждой группе – денежными (памятными) призами, дипломами.

Лучшие игроки (участники) по видам спорта в номинациях награждаются памятными призами и дипломами.

**3. Документация**

Основанием для финансирования мероприятия является включение его в ЕКП и Положение о проведении соревнований, утвержденное Учреждением. Положение о проведении соревнований разрабатывается спортивной федерацией по виду спорта (далее федерация), учреждением, общественной организацией и должно соответствовать требованиям согласно Приложению № 4 настоящего Административного регламента. Положение о проведении соревнований направляется для утверждения или согласования в Учреждение не позднее, чем за один месяц до начала проведения спортивных мероприятий.

Учреждением от федераций в исключительных случаях могут приниматься предложения по изменению сроков и мест проведения мероприятий не позднее, чем за две недели до начала проведения спортивных мероприятий и не позднее, чем до 25 числа месяца предшествующего месяцу, в котором планируется проведение мероприятия.

При изменении федерациями сроков и мест проведения мероприятия с одного квартала года на другой квартал, с более позднего срока на более ранний срок - Учреждение не гарантирует финансирование мероприятия.

Положение о соревнованиях является официальным вызовом и проводящей организацией направляется организациям-участникам не позднее, чем за 20 дней до начала проведения соревнований.

Для комплексных мероприятий вызовом является Положение о комплексных мероприятиях городского округа Первоуральск на текущий год.

В течение 3-х дней после завершения мероприятия главный судья соревнований представляет финансовый отчет и отчет-анализ о проведении мероприятия в Учреждение.

**Приложение № 4**

к административному Регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Организация и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий разного уровня», утвержденному Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ**

В Положении (регламенте) о проведении мероприятия должны быть указаны:

- характер соревнования, вид спорта;

- цели и задачи;

- участвующие организации и участники (возраст, пол, классификация);

- организация, на которую возлагается проведение соревнований, с назначением ответственных лиц за жизнь и здоровье участников соревнований;

- условия финансирования проводимого мероприятия;

- порядок проведения;

- место и сроки проведения;

- условия участия и зачета;

- порядок определения победителей;

- порядок и сроки подачи заявок;

- программа соревнований с точным указанием дней и времени начала состязаний в каждом виде;

- порядок награждения победителей личного и командного первенства.

Верно

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**24.01.2014**

**г. Первоуральск**

**№89**

**Об утверждении средней рыночной стоимости 1 м² общей площади жилья в сельских территориях городского округа Первоуральск**

В соответствии с федеральной целевой программой «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года», утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.07.2013 N 598 (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.07.2013, №30 (часть II), ст.4110) «О федеральной целевой программе «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года», в целях реализации на территории городского округа Первоуральск мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, Администрация городского округа Первоуральск

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить и ввести в действие на 1 квартал 2014 года среднюю рыночную стоимость 1 квадратного метра общей

площади жилого помещения в сельских территориях в размере 26300 рублей

-на приобретение жилого помещения в сельской местности, находящегося в эксплуатации не более 5 лет с момента его ввода;

-на строительство жилого дома или пристроя жилого помещения к имеющемуся жилому дому, в том числе на завершение ранее начатого строительства жилого дома.

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по финансовой политике и инвестициям Калинина А.А.

*Глава Администрации  
городского округа Первоуральск  
А.И.Дронов*

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**27.01.2014**

**г. Первоуральск**

**№92**

**Об утверждении административного Регламента предоставления муниципальной услуги Первоуральским муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия» «Оказание услуг по ведению бухгалтерского, налогового учета и отчетности органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, подведомственных Администрации городского округа Первоуральск, Управлению жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск на договорной безвозмездной основе».**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Администрация городского округа Первоуральск

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги Первоуральским муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия» «Оказание услуг по ведению

бухгалтерского, налогового учета и отчетности органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, подведомственных Администрации городского округа Первоуральск, Управлению жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск на договорной безвозмездной основе» (прилагается).

2.Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск.

3.Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на управляющую делами Администрации городского округа Первоуральск Гичкину Н.З.

*Глава Администрации  
городского округа Первоуральск  
А.И. Дронов*

Утвержден  
постановлением Администрации  
городского округа Первоуральск  
от 27.01.2014 №92

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПЕРВОУРАЛЬСКИМ МУНИЦИПАЛЬНЫМ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ "ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ" "ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО ВЕДЕНИЮ БУХГАЛТЕРСКОГО НАЛОГОВОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК, УПРАВЛЕНИЮ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И СТРОИТЕЛЬСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК НА ДОГОВОРНОЙ БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ"**

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Административный регламент муниципальной услуги «Оказание услуг по ведению бухгалтерского, налогового учета и отчетности органов местного самоуправ-

ления, муниципальных учреждений, подведомственных Администрации городского округа Первоуральск, Управлению жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Перво-



уральск на договорной безвозмездной основе» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества бухгалтерского обслуживания органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, подведомственных Администрации городского округа Первоуральск, Управлению жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск.

2. Регламент определяет порядок, сроки и последовательность осуществления административных действий и административных процедур при ведении бухгалтерского, налогового учета и отчетности органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, подведомственных Администрации городского округа Первоуральск, Управлению жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск.

## Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ.

3. Наименование муниципальной услуги «Оказание услуг по ведению бухгалтерского, налогового учета и отчетности органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, подведомственных Администрации городского округа Первоуральск, Управлению жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск на договорной безвозмездной основе» (далее «муниципальная услуга»).

4. Предоставление муниципальной услуги по ведению бухгалтерского, налогового учета и отчетности осуществляет Первоуральское муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия» (далее – ПМКУ «ЦБ»).

5. Потребителями муниципальной услуги являются: органы местного самоуправления, муниципальные учреждения, подведомственные Администрации городского округа Первоуральск, Управлению жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск (приложение № 1).

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является ведение бухгалтерского, налогового учета и отчетности потребителей муниципальной услуги или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- Распоряжением Правительства РФ от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении Перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»;
- Приказом Минфина РФ от 06.12.2010 N 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.01.2011 N 19593);
- Приказом Минфина РФ от 16.12.2010 N 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (Заре-

гистрировано в Минюсте РФ 02.02.2011 N 19669);

- Приказом Минфина России от 28.12.2010 N 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (Зарегистрировано в Минюсте России 03.02.2011 N 19693);

- Уставом ПМКУ «ЦБ», утвержденным постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 23.12.2011 № 3622.

8. Место нахождения ПМКУ «ЦБ»: 623100, Свердловская область, город Первоуральск, ул. Ватутина, дом 41. Юридический адрес ПМКУ «ЦБ»: 623100, Свердловская область, город Первоуральск, ул. Ватутина, дом 41.

9. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется с момента подписания Соглашения о бухгалтерском обслуживании сторонами о передаче функций по организации и ведению бухгалтерского учета ПМКУ «ЦБ» и действует до момента расторжения указанного Соглашения в установленном законодательством порядке.

10. Условия предоставления муниципальной услуги.

1) Условием предоставления муниципальной услуги является Соглашение о бухгалтерском обслуживании.

2) Муниципальная услуга является бесплатной для заявителей.

11. Основанием для приостановления муниципальной услуги, либо отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- отсутствие документов, подтверждающих совершение финансово-хозяйственных операций;
- предоставление первичных документов, противоречащих действующему законодательству о бухгалтерском учете, утвержденным бюджетным сметам и планам финансово-хозяйственной деятельности, а также превышающих доведенные лимиты бюджетных обязательств;
- другие действия, противоречащие положениям вышеуказанного Соглашения о бухгалтерском обслуживании и передаче функций по организации и ведению бухгалтерского учета ПМКУ «ЦБ».
- 12. Для эффективного бухгалтерского учета предъявляются следующие требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги:
  - оформление первичных бухгалтерских документов своевременно и качественно в соответствии с действующим законодательством;
  - соблюдение требований к оформлению первичных документов и порядок их предоставления в ПМКУ «ЦБ» предусматривается в соответствии с Положением об учетной политике, утвержденным приказом руководителя.
  - 13. Требования к рабочим местам исполнителей муниципальной услуги:
    - 1) Помещения, выделяемые для осуществления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», оборудуются системами вентиляции, кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.
    - 2) Рабочие места должностных лиц, осуществляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами, оргтехниккой, программным продуктом, средствами связи позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

## Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ.

14. Бухгалтерское обслуживание ПМКУ «ЦБ» осуществляется в соответствии с Положением об учетной политике, определяющей совокупность способов ведения бухгалтерского и налогового учета обслуживаемых учреждений.

15. Операции по движению денежных средств казенных учреждений, осуществляются на лицевых счетах на счете Финансового управления Администрации городского округа Первоуральск, открытого по Свердловской области; бюджетных учреждений - на лицевых счетах на счете Финансового управления Администрации городского округа Первоуральск, откры-

того в Расчётно-кассовом центре Первоуральск г. Первоуральск.

16. Фактом для предоставления муниципальной услуги является получение ПМКУ «ЦБ» первичных учетных документов, которые отражают проводимые учреждением финансово-хозяйственные операции.

Блок-схема последовательности действий при оказании муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

17. Сроки предоставления первичных документов и лица ответственные за их предоставление определяются графиком документооборота, утвержденным руководителем учреждения.

18. Специалист ПМКУ «ЦБ» проверяет своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки, а также достоверность содержащихся в них операций.

19. На основании первичных учетных документов не позднее, чем на следующий день, проводятся бухгалтерские операции путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бюджетного учета, включаемых в рабочий План счетов бюджетного учета.

20. По каждому счету бюджетного учета ведется аналитический учет по наименованиям материальных ценностей, поставщикам товаров (работ, услуг), видам налогов, подотчетным лицам.

21. Учет кассовых операций осуществляется в соответствии с Положением о порядке ведения кассовых операций с банками и монетой Банка России на территории Российской Федерации, утвержденным Банком России 12.10.2011 № 373-П.

22. Учет расчетов с подотчетными лицами ведется согласно Инструкции Минфина СССР от 07.04.1988 № 62 «О служебных командировках в пределах СССР» в части, не противоречащей ст. 166-168 гл. 24 Трудового Кодекса Российской Федерации.

23. Все бухгалтерские записи ежемесячно систематизируются в регистрах бухгалтерского учета - журналах операций по каждому источнику финансирования отдельно. На основании записей в регистрах бухгалтерского учета ежемесячно формируется Главная книга.

24. Ежемесячно производится сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета.

25. Для обеспечения достоверности данных бюджетного учета и отчетности с участием специалистов ПМКУ «ЦБ» проводится инвентаризация имущества и обязательств обслуживаемых учреждений. Порядок проведения инвентаризации, сроки и даты проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при каждой из них, определяется руководителем учреждения, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.

26. На основании данных аналитического и синтетического учета формируется ежемесячная, квартальная, годовая отчетность и предоставляется в финансовое управление Администрации городского округа Первоуральск.

27. В соответствии с первичными документами ПМКУ «ЦБ» ведет регистры налогового учета с целью последующего составления налоговых деклараций и уплаты налогов отдельно по каждому обслуживаемому учреждению.

## Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

28. Контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по оказанию муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами ПМКУ «ЦБ», ответственными за организацию работы по бухгалтерскому обслуживанию: руководителем ПМКУ «ЦБ», заместителем руководителя по экономической части, заместителем руководителя - главным бухгалтером.

29. Мероприятия по контролю бухгалтерского обслуживания проводятся в форме проверок.

30. Проверки могут быть плановыми и оперативными.

31. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом основных мероприятий централизованной бухгалтерии на текущий год.

32. Ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета и за достоверность и своевременность отчетных данных несут руководитель ПМКУ «ЦБ» и заместитель руководителя - главный бухгалтер в соответствии с действующим законодательством.

33. Персональная ответственность сотрудников ПМКУ «ЦБ», участвующих в

предоставлении муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

## Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМЫХ ИМ РЕШЕНИЙ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ФУНКЦИЙ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ

34. Действия (бездействие) должностных лиц ПМКУ «ЦБ», а также принимаемые ими решения при выполнении функции по бухгалтерскому учету могут быть обжалованы в письменной или устной форме заинтересованными юридическими или физическими лицами.

35. Физические и юридические лица могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

Сообщить о нарушениях возможно при обращении с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу.

36. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Сообщение заявителя должно содержать необходимую информацию для рассмотрения жалобы:

- при подаче обращения физическим лицом – его фамилию, имя, отчество, при подаче заявления юридическим лицом – его наименование;
  - почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;
  - суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);
  - должностной, фамилию, имя и отчество специалиста, решение или действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя.
  - при подаче заявления физическим лицом – личную подпись физического лица, при подаче обращения юридическим лицом – подпись руководителя (заместителя руководителя) юридического лица;
  - дату.
- При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации обращения, в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». По результатам рассмотрения жалобы руководителем ПМКУ «ЦБ» принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.
37. Физические и юридические лица вправе обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц ПМКУ «ЦБ», осуществляемые (принятые) в ходе исполнения функции, в судебном порядке.

## Приложение №1

к административному Регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Оказание услуг по ведению бухгалтерского, налогового учета и отчетности органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, подведомственных Администрации городского округа Первоуральск, Управлению жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск на договорной безвозмездной основе»

## СПИСОК УЧРЕЖДЕНИЙ, КОТОРЫМ ОКАЗЫВАЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

1. Администрация городского округа Первоуральск;
2. Первоуральская городская Дума;
3. Счетная палата городского округа Первоуральск;
4. Управление жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск;
5. Финансовое управление Администрации городского округа Первоуральск;
6. Билимбаевское сельское территориальное управление городского округа Первоуральск;
7. Кузинское сельское территориальное управление городского округа Первоуральск;
8. Новоалексеевское сельское территориальное управление городского округа Первоуральск;
9. Новоуткинское сельское территориальное управление городского округа Первоуральск;
10. Муниципальное бюджетное образо-







новки.

17. В случае аварии на химическом объекте проводится экстренный вывод (вывоз) населения, попадающего в зону поражения, за границы распространения облака аварийно-химически опасного вещества. Население, проживающее в непосредственной близости от химически опасного объекта, ввиду быстрого распространения облака аварийно-химически опасного вещества, как правило, не выводится из опасной зоны, а укрывается в жилых (производственных) зданиях и сооружениях с проведением герметизации помещений с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания на верхних или нижних этажах (в зависимости от характера распространения аварийно-химически опасного вещества).

18. Возможный экстренный вывод (вывоз) населения планируется заблаговременно по данным предварительного прогноза и производится из тех жилых домов и помещений объектов экономики, которые находятся в зоне возможного заражения.

19. Временное размещение эвакуируемого населения может осуществляться не только по заранее отработанным планам, но и проводится в оперативном порядке. При аварии с аварийно-химически опасными веществами вывод (вывоз) населения из зоны заражения и временное его размещение производится в зависимости от реально складывающейся обстановки.

20. Эвакуация населения из зон катастрофического затопления (наводнения) проводится при угрозе или в случае разрушения гидротехнических сооружений и повышения уровня паводковых вод в реках и других водоемах, а также при разрушении объектов жизнеобеспечения вследствие возникновения данного стихийного явления.

3. Обеспечение эвакуационных мероприятий

21. В целях создания условий для организованного проведения эвакуации, планируются и осуществляются мероприятия по следующим видам обеспечения: транспортному, медицинскому, охране общественного порядка, безопасности дорожного движения, инженерному, материально - техническому, связи и оповещения, разведке.

22. Оповещение о начале эвакуации населения, руководящего состава городского округа Первоуральск осуществляется оперативным дежурным единой дежурно-диспетчерской службой МКУ "Управление гражданской защиты городского округа Первоуральск":

- руководящий состав администрации городского округа - оповещается стойкой централизованного вызова (СЦВ);
- население города - оповещается системой централизованного оповещения гражданской обороны.

Основной способ оповещения и информирования населения – передача речевых сообщений по сетям вещания. При этом задействование радиотрансляционных сетей, радиовещательных и телевизионных станций (независимо от форм собственности) с перерывом вещательной программы осуществляется дежурным единой дежурной диспетчерской службы МКУ "Управление гражданской защиты города Первоуральска" только для оповещения и информирования населения в речевой форме. Речевая информация передается населению с перерывом программы вещания длительностью не более 5 минут. Оповещение населения, проживающего или работающего в зонах чрезвычайных ситуаций, может проводиться также через громкоговорители, установленные на автомашинах службы обеспечения охраны общественного порядка.

С помощью средств массовой информации предусмотрено инструктирование населения о правилах поведения в зоне и вне зоны чрезвычайной ситуации, необходимости занятия укрытий или приспособленных для защиты помещений, использования средств индивидуальной защиты.

23. Транспортное обеспечение эвакуации населения из зон техногенных аварий и стихийных бедствий – это комплекс мероприятий, охватывающих подготовку, распределение и эксплуатацию транспортных средств, предназначенных для выполнения эвакуоперевозок.

Работа общественного транспорта в ходе эвакуации населения предполагает различные варианты его возможного использования:

- доставка населения от мест жительства к пунктам временного размещения, пунктам длительного проживания; достав-

ка от мест жительства до мест размещения;

- вывоз (вывоз) эвакуируемого населения из зоны чрезвычайных ситуаций в безопасные районы.

Для организованного осуществления автотранспортных перевозок и создания условий устойчивого управления ими на всех этапах эвакуации создаются специальные автомобильные формирования, а именно: автомобильные колонны, группы транспорта и, при необходимости, транспорта, находящегося в личном пользовании граждан.

Автомобильные колонны формируются на основе автотранспортных предприятий общего пользования и автотранспорта организаций других отраслей экономики.

Личный транспорт владельцев объединяется в группы на основе добровольного согласия его владельцев. Транспортные средства личного пользования заблаговременно регистрируются и учитываются.

Автотранспортные средства частных владельцев сводятся в самостоятельные колонны, которые формируются органами государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления внутренних дел города Первоуральска по месту регистрации автотранспортных средств. Транспортное обеспечение эвакуации населения из зон техногенных аварий и стихийных бедствий - это комплекс мероприятий, охватывающих подготовку, распределение и эксплуатацию транспортных средств, предназначенных для выполнения эвакуационных перевозок. Проведение эвакуации населения требует наличия парка транспортных средств, возможности их привлечения к осуществлению эвакуационных мероприятий (в том числе и транспорта, находящегося в личном пользовании), максимального использования транспортных коммуникаций.

Работа общественного транспорта в ходе эвакуации населения предполагает различные варианты его возможного использования:

- 1) доставка населения от места жительства к ПВР, ПДП; доставка от места жительства до места размещения;

- 2) вывоз (вывоз) эвакуируемого населения из зоны ЧС в безопасные районы.

Для организованного осуществления автотранспортных перевозок и создания условий устойчивого управления ими на всех этапах эвакуации создаются специальные автомобильные формирования: автомобильные колонны, автосанитарные отряды, группы транспорта из транспорта, находящегося в личном пользовании граждан.

Автомобильные колонны формируются на основе автотранспортных предприятий общего пользования и автотранспорта объектов других отраслей экономики.

Личный транспорт владельцев объединяется в группы на основе добровольного согласия его владельцев, заблаговременно регистрируется и учитывается.

Автотранспортные средства частных владельцев сводятся в самостоятельные колонны, которые формируются органами Государственной инспекции безопасности дорожного движения по месту регистрации автотранспортных средств.

Транспортное обеспечение эвакуационных мероприятий на территории городского округа Первоуральска возлагается на спасательную службу транспортного обеспечения гражданской обороны.

24. Медицинское обеспечение эвакуации включает проведение органами здравоохранения организационных, лечебных, санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических мероприятий, направленных на охрану здоровья эвакуируемого населения, своевременное оказание медицинской помощи заболевшим и получившим травмы в ходе эвакуации, а также предупреждения возникновения и распространения массовых инфекционных заболеваний.

При проведении эвакуации осуществляются следующие мероприятия:

- развертывание медицинских пунктов на ПВР, ПДП, пунктах посадки и высадки, организации для дежурства медицинского персонала для оказания медицинской помощи эвакуируемому населению;
- организация обслуживания нетранспортных больных;
- контроль над санитарным состоянием мест временного размещения и длительного проживания эвакуируемого населения;

- непрерывное наблюдение за противоэпидемической обстановкой, выявление инфекционных больных и выполнение других противоэпидемических мероприятий;
- снабжение медицинских пунктов, ле-

чебно-профилактических, санитарно-эпидемиологических учреждений и формирования здравоохранения, привлекаемых к обеспечению эвакуируемого населения, медицинским имуществом.

Медицинское обеспечение эвакуируемого населения организуется в соответствии с Планом медицинского обеспечения населения городского округа Первоуральск. Руководство медицинским обеспечением осуществляет руководитель Территориального отдела здравоохранения по Западному управленческому округу Министерства Здравоохранения Свердловской области.

Своевременность развертывания медицинских пунктов на пунктах временного размещения и пунктах длительного проживания, их оснащение медицинским имуществом, качество медицинского обслуживания эвакуируемого населения на этих пунктах, в пути следования и в местах размещения на территории городского округа возлагается на спасательную службу медицинского обеспечения гражданской обороны.

25. Охрана общественного порядка и обеспечение безопасности дорожного движения осуществляются органами Управления внутренних дел города Первоуральска и включают следующие мероприятия:

- 1) осуществление нарядами милиции пропускного режима (блокирование автомагистралей и пешеходных путей), предусматривающего пресечение проезда транспорта и прохода граждан, не занятых в проведении эвакуационных, спасательных и других неотложных мероприятий;

- 2) проведение выборочного контроля технического состояния транспортных средств, предназначенных для эвакуоперевозок;

- 3) оказание содействия (при необходимости) должностным лицам, ответственным за проведение эвакуационных мероприятий, в мобилизации транзитного транспорта в целях обеспечения быстрого вывоза людей из зон чрезвычайных ситуаций;

- 4) охрана порядка и обеспечение без-

опасности на эвакуируемых, маршрутах эвакуации в населенных пунктах и местах размещения (пункты временного размещения и длительного проживания) эвакуированного населения, предупреждение паники и распространения дезинформационных слухов;

- 5) охрана организаций в установленном порядке в период эвакуационных мероприятий;

- 6) регулирование дорожного движения на внутригородских и загородных маршрутах эвакуации;

- 7) сопровождение автоколонн с эвакуируемым населением в безопасные районы;

- 8) обеспечение установленной очередности перевозок по автомобильным дорогам и режима допуска транспорта в зоны чрезвычайных ситуаций;

- 9) борьба с преступностью в городах и населенных пунктах, на маршрутах эвакуации и в местах размещения;

- 10) организация регистрации в Отдел МВД России по городу Первоуральску эвакуированного населения и ведение адресно-справочной работы (создание банка данных о нахождении граждан, эвакуированных из зон чрезвычайных ситуаций).

Охрана общественного порядка на территории городского округа Первоуральск возлагается на Отдел МВД России по городу Первоуральску.

26. Обеспечение связи в период эвакуации заключается в оснащении ПВР, ПДП, органов управления эвакуационными средствами связи, в организации и осуществлении бесперебойной связи на всех этапах эвакуации.

Для информации и инструктирования населения в ходе проведения эвакуационных мероприятий могут использоваться электронные средства массовой информации, уличные громкоговорители, установленные на транспортных средствах, наглядная информация.

27. Финансовое обеспечение эвакуационных мероприятий в городском округе Первоуральск осуществляется за счет средств местного бюджета.

#### Приложение №2

Утверждено  
постановлением Администрации  
городского округа Первоуральск  
от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

#### ПЕРЕЧЕНЬ ОРГАНИЗАЦИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК, ФОРМИРУЮЩИХ ПУНКТЫ ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ, РАСЧЕТ ПРИЕМА ЭВАКУИРУЕМОГО НАСЕЛЕНИЯ

№ п/п	Организации (учреждения), развертывающие ПВР	Адрес ПВР	Вместимость ПВР, чел.
1.	ГАОУ СПО СО "Первоуральский металлургический техникум"	г. Первоуральск, п. Талица, ул. Сакко и Ванцетти, 17	70
2.	ГАОУ СПО СО "Первоуральский политехникум"	г. Первоуральск, ул. Гагарина, 77	70
3.	МБОУ «СОШ № 2»	г. Первоуральск, ул. Чкалова, 26	70
4.	МБОУ «СОШ № 7»	г. Первоуральск, ул. Строителей, 9	70
5.	МКОУ «СОШ № 12»	г. Первоуральск, ул. Карбышева, 1а	70
6.	МБОУ «СОШ № 15»	г. Первоуральск, п. Динас ул. Пушкина, 1а	70
7.	МКОУ «СОШ № 20»	г. Первоуральск, п. Магнитка, ул. Набережная, 9	70
8.	МБОУ "Лицей № 21"	г. Первоуральск, ул. Ленина, 21б	70
9.	МБОУ «СОШ № 26»	п. Новоуткинский, ул. Крупской, 49	70
10.	МКОУ «СОШ № 28»	г. Первоуральск, п. Талица ул. 3. Космодемьянской, 20	70
11.	Кинотеатр "Восход"	г. Первоуральск, ул. Гагарина, 41	40

#### Приложение №3

Утверждено  
постановлением Администрации  
городского округа Первоуральск  
от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

#### ПЕРЕЧЕНЬ ОРГАНИЗАЦИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК, ФОРМИРУЮЩИХ ПУНКТЫ ДЛИТЕЛЬНОГО ПРОЖИВАНИЯ, РАСЧЕТ ПРИЕМА ЭВАКУИРУЕМОГО НАСЕЛЕНИЯ

№ п/п	Организации (учреждения), развертывающие ПДП	Адрес ПДП	Вместимость ПДП, чел.
1.	ООО «Отель Первоуральск»	г. Первоуральск, проспект Ильича, 28	70
2.	Учреждение ФОК "Гагаринский" ОАО «ПНТЗ»	г. Первоуральск, юго-зап. часть 57 кв. Первоуральского лесничества	400
3.	ОАО «ДИНУР» Санаторий – профилакторий "Лесная сказка"	г. Первоуральск, п. Динас, ул. Огнеупорщиков, 30 б	75
4.	ООО «Хрустальная» база отдыха	ж/д ст. Хрустальная	100
5.	ООО «Санаторий "Соколиный Камень"»	г. Первоуральск, ул. Папанинцев, 30	100
6.	ООО «Форест» (б/о Светофор)	п. Билимбай	70
7.	ООО Санаторий-профилакторий «Дюжоник»	п. Билимбай ул. Малышева, 22	70
8.	Учреждение «Спортивная база "Сосновый Бор" ОАО «ПНТЗ»	п. Билимбай, ул. Свердлова д. 70	50



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.01.2014  
г. Первоуральск

№1

О межведомственной комиссии в сфере размещения и распространения наружной рекламы на территории городского округа Первоуральск

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе», Положением «О порядке распространения наружной рекламы на территории городского округа Первоуральск», утвержденным Решением Первоуральской городской Думы от 25 сентября 2008 года № 494, руководствуясь Уставом Первоуральского городского округа, в целях осуществления контроля за сохранением градостроительной среды, сохранением архитектурного облика сложившейся застройки города, упорядочения мест для установки и эксплуатации рекламных конструкций, эффективного использования муниципального имущества городского округа Первоуральск, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать межведомственную комиссию в сфере размещения и распространения наружной рекламы на территории городского округа Первоуральск.
2. Утвердить Положение о межведомственной комиссии в сфере размещения и распространения наружной рекламы на территории городского округа Первоуральск (приложение 1).
3. Утвердить численный и персональный состав межведомственной комиссии в сфере размещения и распространения наружной рекламы на территории городского округа Первоуральск (приложение 2).
4. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вечерний Первоуральск», на официальном сайте городского округа Первоуральск.
5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Первоуральск Максименко Т.А.

Глава Администрации городского округа Первоуральск А.И. Дронов

Приложение № 1

к постановлению Администрации городского округа Первоуральск от 09.01. 2014 года № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ В СФЕРЕ РАЗМЕЩЕНИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЯ НАРУЖНОЙ РЕКЛАМЫ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Межведомственная комиссия в сфере размещения и распространения наружной рекламы на территории городского округа Первоуральск (далее по тексту – Межведомственная комиссия) является постоянно действующим совещательным органом при Администрации городского округа Первоуральск по вопросам осуществления контроля за сохранением градостроительной среды, сохранением архитектурного облика сложившейся застройки города, упорядочения мест для установки и эксплуатации рекламных конструкций, эффективного использования муниципального имущества на территории городского округа Первоуральск.

2. Межведомственная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе», Положением «О порядке распространения наружной рекламы на территории городского округа Первоуральск», утвержденного Решением Первоуральской городской Думы от 25 сентября 2008 года № 494, и иными нормативными правовыми актами РФ и Свердловской области, муниципальными правовыми актами.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ

3. Межведомственная комиссия создается в целях осуществления контроля за сохранением градостроительной среды, сохранением архитектурного облика сложившейся застройки города, упорядочения мест для установки и эксплуатации

рекламных конструкций, эффективного использования муниципального имущества городского округа Первоуральск.

4. Межведомственная комиссия в пределах своей компетенции решает следующие основные задачи:

- 1) определяет единую политику в сфере размещения наружной рекламы, направленной на сохранение архитектурного облика сложившейся застройки города
- 2) рассматривает вопросы о выдаче, отказе в выдаче или аннулировании разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- 3) осуществляет контроль технического состояния рекламных конструкций с привлечением в необходимых случаях подрядных и экспертных организаций для подготовки экспертных заключений и выполнения работ;
- 4) осуществляет контроль за соблюдением требований к установке и эксплуатации рекламных конструкций;
- 5) рассматривает вопросы о проведении торгов на конкретные рекламные места, определение условий, порядка и сроков проведения торгов;
- 6) выявляет в пределах своей компетенции нарушения действующего законодательства о рекламе;
- 7) выявляет самовольно установленные рекламные конструкции на территории городского округа Первоуральск;
- 8) рассматривает вопросы о передаче информации о незаконно установленных рекламных конструкциях на территории городского округа Первоуральск в уполномоченные органы для принятия мер административного воздействия.

3. ОБЯЗАННОСТИ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ

5. В обязанности Межведомственной комиссии входит:

- 1) готовит заключения межведомственной комиссии о выдаче, отказе в выдаче или аннулировании разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- 2) определяет возможные места территориального размещения рекламных конструкций и типы устанавливаемых на них рекламных конструкций для проведения торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности городского округа Первоуральск;

3) определяет конкурсные условия для проведения конкурса на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности, либо на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена; определяет сроки действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности, либо на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена;

4) рассматривает вопросы по внесению изменений в схему рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся муниципальной собственности городского округа Первоуральск;

5) определяет перечень уполномоченных органов и иных организаций по согласованию установки рекламной конструкции, необходимых для получения разрешения на установку и эксплуатации рекламной конструкции. Согласование с уполномоченными органами оформляется в виде листа согласования, утвержденного Положением «О порядке распространения наружной рекламы на территории городского округа Первоуральск», утвержденного Решением Первоуральской городской Думы от 25 сентября 2008 года № 494;

6) осуществляет согласование мест по установке и эксплуатации рекламных конструкций на территории городского округа Первоуральск;

7) осуществляет контроль по соблюдению требований к установке и эксплуатации рекламных конструкций;

8) осуществляет контроль технического состояния рекламных конструкций с привлечением в необходимых случаях подрядных и экспертных организаций для подготовки экспертных заключений и выполнения работ;

8) рассматривает вопросы по нарушению действующего законодательства о рекламе, по выявлению самовольно установленных рекламных конструкций на территории городского округа Первоуральск;

9) направляет в компетентные органы заявления о привлечении нарушителей к административной ответственности;

10) рассматривает обращения граждан, предприятий, учреждений и организаций в сфере размещения наружной рекламы;

11) иные вопросы в соответствии с действующим законодательством о рекламе.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ

6. Межведомственная комиссия создается на основании постановления Администрации городского округа Первоуральск.

7. Заседания Межведомственной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Возможны внеочередные заседания по предложениям председателя и членов Межведомственной комиссии.

8. Повестка Межведомственной комиссии должна быть сформирована и утверждена председателем Комитета за трое суток до заседания Межведомственной комиссии. Рассмотрение вопросов, не включенных в повестку работы Межведомственной комиссии, не допускается. Вопросы, выносимые на заседания Межведомственной комиссии, обсуждаются коллегиально при необходимости с приглашением заинтересованных физических и юридических лиц.

9. Решения Межведомственной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании, с учетом мнения каждого члена Межведомственной комиссии. При равенстве голосов членов Межведомственной комиссии голос председателя комиссии является решающим.

10. На заседании Межведомственной комиссии ведется протокол, в котором указывается:

- 1) номер протокола и дата проведения заседания Межведомственной комиссии;
- 2) перечень вопросов, рассматриваемых на Межведомственной комиссии;
- 3) заключения, принятые Межведомственной комиссией о выдаче, отказе в выдаче или аннулировании разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение 1).

Протокол заседания Межведомственной комиссии подписывается председателем Межведомственной комиссии и секретарем. С момента утверждения протокола заседания Межведомственной комиссии принятые решения подлежат исполнению. Протокол секретарем оформляется в трехдневный срок со дня заседания Межведомственной комиссии.

11. Председатель Межведомственной

комиссии организует ее работу, председательствует на заседаниях и представляет интересы Межведомственной комиссии в органах власти и других организациях. Заместитель председателя Межведомственной комиссии выполняет функции председателя в случае его отсутствия или по его поручению.

12. Члены Межведомственной комиссии:

1) представитель комитета по управлению имуществом - рассматривает вопросы на предмет соответствия требованиям действующего законодательства о рекламе;

2) представитель комитета архитектуры и градостроительства - определяет возможные места территориального размещения рекламных конструкций, осуществляет согласование места установки рекламной конструкции в соответствии с архитектурным обликом городского округа Первоуральск, осуществляет контроль за сохранением градостроительной среды, сохранением архитектурного облика сложившейся застройки города;

3) представитель отдела благоустройства и строительства - осуществляет контроль по соблюдению требований к установке и эксплуатации рекламных конструкций, контроль на соответствие требованиям стандарта ГОСТ-Р - "ГОСТ Р 52044-2003. Государственный стандарт Российской Федерации. Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения", утвержденного Постановлением Госстандарта России от 22.04.2003 N 124-ст);

4) представитель управления жилищно-коммунального хозяйства - определяет перечень уполномоченных органов по согласованию установки рекламной конструкции, осуществляет координацию работ по согласованию установки рекламных конструкций на территории городского округа Первоуральск, в том числе с организациями жилищно-коммунального хозяйства;

5) представитель Первоуральской городской Думы - вносит предложения о возможных местах территориального размещения рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности городского округа Первоуральск.

13. На секретаря Межведомственной комиссии возлагается ответственность за комплектование и рассылку материалов к заседаниям Межведомственной комиссии, оповещение ее членов о времени и месте проведения заседаний, ведение, оформление и хранение протоколов заседаний и заключений Межведомственной комиссии. По требованию заинтересованных лиц секретарь Межведомственной комиссии предоставляет выписку из протокола.

14. Численный и персональный состав Межведомственной комиссии, утверждается постановлением Администрации городского округа Первоуральск.

Приложение 1

к Положению «О межведомственной комиссии в сфере размещения и распространения наружной рекламы на территории городского округа Первоуральск»

Заключение № \_\_\_\_  
межведомственной комиссии в сфере размещения и распространения наружной рекламы на территории городского округа Первоуральск

Свердловская область  
г. Первоуральск

1. Данные о рекламодателе:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

1.	полное наименование рекламодателя	
2.	юридический адрес рекламодателя	
3.	почтовый адрес рекламодателя	
4.	руководитель, Ф.И.О.	
5.	ИНН	
6.	телефон / факс / эл. почта	
7.	банковские реквизиты	

2. Характеристика рекламной конструкции:

1.	адрес размещения рекламной конструкции	
2.	наименование собственника имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, его реквизиты	
3.	особенности размещения рекламной конструкции	
4.	вид рекламной конструкции	
		наличие подсветки



5.	характеристика рекламной конструкции, содержание	коммерческая		
		социальная		
		постоянная		
		сменная		
6.	размеры рекламной конструкции, м		количество сторон	
7.	площадь информационного поля, кв. м		прописью	

Межведомственная комиссия приняла решение:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Решение каждого члена комиссии:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Секретарь комиссии:

	Т.А. Максименко
(подпись)	(расшифровка подписи)
(подпись)	(расшифровка подписи)
(подпись)	(расшифровка подписи)
(подпись)	(расшифровка подписи)
(подпись)	(расшифровка подписи)

#### Приложение № 2 к постановлению Администрации городского округа Первоуральск от 09.01. 2014 года № 2

Состав межведомственной комиссии  
в сфере размещения и распространения  
наружной рекламы на территории  
городского округа Первоуральск

Председатель комиссии:  
Максименко Т.А. — председатель коми-  
тета по управлению имуществом Админи-  
страции городского округа Первоуральск,  
Заместитель председателя:  
Гартман К.В. — председатель комитета  
архитектуры и градостроительства Ад-  
министрации городского округа Перво-  
уральск,

Секретарь комиссии:

Мехоношина М.А. — ведущий специалист  
отдела по управлению имуществом коми-  
тета по управлению имуществом Админи-  
страции городского округа Первоуральск,  
Члены комиссии:  
Гайдуков С.С. — начальник управления  
жилищного коммунального хозяйства Ад-  
министрации городского округа Перво-  
уральск,  
Барышев Н.А. - ведущий специалист от-  
дела по благоустройству строительству  
и транспорту Администрации городского  
округа Первоуральск,  
Вольхин Э.И. — заместитель председате-  
ля Первоуральской городской Думы,  
Дрыгин К.Д. — депутат Первоуральской  
городской Думы.

ВЕРНО

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.01.2014  
г. Первоуральск

№6

### О ликвидации Муниципального казенного учреждения «Городской социально-методический центр»

Руководствуясь статьями 61-63 Граждан-  
ского Кодекса Российской Федерации, пп.  
22 п. 9 ст. 30.1 Устава городского округа  
Первоуральск, Порядком создания, реор-  
ганизации, изменения типа и ликвидации  
муниципальных учреждений городского  
округа Первоуральск, а также утверждения  
уставов муниципальных учреждений и вне-  
сения в них изменений, утвержденным по-  
становлением Администрации городского  
округа Первоуральск от 17 марта 2011  
года № 523, Администрация городского  
округа Первоуральск,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ликвидировать в срок до 01 июня 2014  
года Муниципальное казенное учрежде-  
ние «Городской социально-методической  
центр».

2. Создать ликвидационную комиссию в  
следующем составе:

Руководитель комиссии:  
Рожкова Елена Николаевна — замести-  
тель Главы администрации городского  
округа Первоуральск.

Члены комиссии:

Гладкова Светлана Юрьевна — начальник  
Финансового управления Администрации  
городского округа Первоуральск;  
Максименко Татьяна Анатольевна —  
председатель Комитета по управлению  
имуществом Администрации городского  
округа Первоуральск;  
Журавлева Нина Викторовна — началь-  
ник Управления образования городского  
округа Первоуральск;  
Винокурова Ирина Александровна — за-  
меститель начальника Управления образо-  
вания городского округа Первоуральск.  
3. Ликвидационной комиссии осуще-  
ствить все предусмотренные законода-  
тельством РФ процедуры, связанные с  
ликвидацией учреждения.  
4. Опубликовать настоящее постановле-  
ние в газете «Вечерний Первоуральск».  
5. Контроль над исполнением настояще-  
го постановления оставляю за собой.

Глава Администрации городского  
округа Первоуральск А.И. Дронов

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.01.2013  
г. Первоуральск

№28

### О внесении изменений в Постановление Администрации городского округа Первоуральск «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по оказанию материальной помощи отдельным категориям граждан, проживающим на территории городского округа Первоуральск» от 04 июля 2013 года № 2179

В соответствии с Федеральным законом  
от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об орга-  
низации предоставления государственных  
и муниципальных услуг» (в редакции Фе-  
дерального закона от 23 июля 2013 года  
№ 251-ФЗ), Распоряжением Правитель-  
ства Свердловской области от 22 июля

2013 года № 1021-РП «Об организации  
перевода государственных и муниципаль-  
ных услуг в электронный вид», рассмо-  
трив результаты согласования с заинтере-  
сованными структурами, Администрация  
городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в Постановление Администра-  
ции городского округа Первоуральск «Об  
утверждении Административного регла-  
мента предоставления муниципальной ус-  
луги по оказанию материальной помощи  
отдельным категориям граждан, прожи-  
вающим на территории городского окру-  
га Первоуральск» от 04 июля 2013 года №  
2179 в целом по тексту изменения:

1) Наименование Административного  
регламента изложить в новой редакции:  
«Об утверждении Административного ре-  
гламента предоставления муниципальной  
услуги по оказанию материальной помощи  
отдельным категориям граждан, прожива-  
ющим на территории муниципального об-  
разования» в соответствующих падежах.  
2) Наименование муниципальной  
целевой программы «Социальная защита  
и поддержка населения городского окру-  
га Первоуральск» на 2013 - 2015 годы, ут-  
вержденной постановлением Администра-  
ции городского округа Первоуральск от 20  
июля 2012 года № 1918, изложить в новой  
редакции:

«Муниципальная программа «Социаль-  
ная поддержка граждан городского округа  
Первоуральск» на 2013 – 2016 годы», ут-  
вержденной постановлением Администра-  
ции городского округа Первоуральск от 20  
июля 2012 года № 1918, с изменениями  
внесенными постановлением Администра-  
ции городского округа Первоуральск от 18  
марта 2013 года № 754, от 31 июля 2013  
года № 2569 в соответствующих падежах.

3) В пункте 1 слова «городского округа  
Первоуральск» заменить словами «муни-  
ципального образования».

4) В пункте 5 слова «А.В.Слабука» исклю-  
чить.

2. Опубликовать настоящее постанов-  
ление в газете «Вечерний Первоуральск»  
и разместить на сайте городского округа  
Первоуральск.

3. Контроль за выполнением настоящего  
постановления возложить на заместителя  
Главы Администрации городского округа  
Первоуральск по управлению социальной  
сферой.

Глава Администрации городского  
округа Первоуральск А.И.Дронов

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.01.2014  
г. Первоуральск

№ 29

### О внесении изменений в Постановление Администрации городского округа Первоуральск «О предоставлении материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации» от 01 февраля 2013 года № 299

В соответствии с Федеральным законом  
от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об орга-  
низации предоставления государственных  
и муниципальных услуг» (в редакции Фе-  
дерального закона от 23 июля 2013 года  
№ 251-ФЗ), Распоряжением Правитель-  
ства Свердловской области от 22 июля  
2013 года № 1021-РП «Об организации  
перевода государственных и муниципаль-  
ных услуг в электронный вид», рассмо-  
трив результаты согласования с заинтере-  
сованными структурами, Администрация  
городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Администра-  
ции городского округа Первоуральск «О  
предоставлении материальной помощи  
гражданам, оказавшимся в трудной жиз-  
ненной ситуации» от 01 февраля 2013 года  
№ 299 в целом по тексту изменения:

1) Наименование муниципальной услуги  
«предоставление материальной помощи  
гражданам, оказавшимся в трудной жиз-  
ненной ситуации» изложить в новой ре-  
дакции:

«Оказание материальной помощи от-  
дельным категориям граждан, проживаю-  
щим на территории муниципального обра-  
зования» в соответствующих падежах.

2) Наименование муниципальной це-  
левой программы «Социальная защита и  
поддержка населения городского округа  
Первоуральск» на 2013 - 2015 годы, ут-

вержденной постановлением Администра-  
ции городского округа Первоуральск от 20  
июля 2012 года № 1918 изложить в новой  
редакции:

«Муниципальная программа «Социаль-  
ная поддержка граждан городского округа  
Первоуральск» на 2013 – 2016 годы, ут-  
вержденной постановлением Администра-  
ции городского округа Первоуральск от 20  
июля 2012 года № 1918, с изменениями  
внесенными постановлением Администра-  
ции городского округа Первоуральск от 18  
марта 2013 года № 754, от 31 июля 2013  
года № 2569» в соответствующих падежах.

3) Приложение № 2 к постановлению  
Администрации городского округа Перво-  
уральск от 01 февраля 2013 года № 299  
изложить в новой редакции согласно при-  
ложению.

4) В пункте 5 Постановления Админи-  
страции городского округа Первоуральск  
от 01 февраля 2013 года № 299 слова  
«А.В.Слабука» исключить.

2. Опубликовать настоящее постанов-  
ление в газете «Вечерний Первоуральск»  
и разместить на сайте городского округа  
Первоуральск.

3. Контроль за выполнением настоящего  
постановления возложить на заместителя  
Главы Администрации городского округа  
Первоуральск по управлению социальной  
сферой.

Глава Администрации городского  
округа Первоуральск А.И.Дронов

Приложение № 2  
к Постановлению  
Главы администрации  
городского округа Первоуральск  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

СОСТАВ

комиссии по распределению средств по оказанию материальной помощи отдельным  
категориям граждан, проживающим на территории муниципального образования

1.	Рожкова Елена Николаевна	- председатель комиссии, заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по управлению социальной сферой.
2.	Гладкова Светлана Юрьевна	- заместитель председателя комиссии, начальник Финансового управления Администрации городского округа Первоуральск.
3.	Максименко Ольга Степановна	- секретарь комиссии, ведущий специалист Администрации городского округа Первоуральск.
4.	Жуланова Лидия Евгеньевна	- руководитель ПМКУ «Централизованная бухгалтерия».
5.	Мансурова Галина Владимировна	- председатель городской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество инвалидов» (по согласованию).
6.	Ефремова Любовь Иосифовна	- председатель городского комитета «Российское общество Красного Креста» (по согласованию).



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.01.2014

г. Первоуральск

О проведении мероприятий для инвалидов в 2014 году

№ 30

В целях оказания поддержки лиц с ограниченными возможностями здоровья и привлечения внимания общественности к проблемам отдельных категорий граждан, в соответствии с распоряжением Правительства Свердловской области от 06 апреля 2012 года № 574-РП «О проведении мероприятий для инвалидов», рассмотрев результаты согласования с заинтересованными структурами, Администрация городского округа Первоуральск

лидов в 2014 году.

4. Рекомендовать Территориальному отделу здравоохранения по Западному управленческому округу Министерства здравоохранения Свердловской области (Е.С.Жолобова) обеспечивать медицинское обслуживание во время проведения массовых мероприятий для инвалидов в 2014 году.

5. Начальникам сельских территориальных управлений городского округа Первоуральск рекомендовать руководителям предприятий и организаций всех форм собственности организовать проведение мероприятий по социальной поддержке инвалидов и праздничных концертов, посвященных Международному Дню инвалидов.

6. Разместить настоящее постановление на сайте городского округа Первоуральск.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по управлению социальной сферой Е.Н.Рожкова.

Глава Администрации  
городского округа Первоуральск  
А.И.Дронов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации  
городского округа Первоуральск  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

СОСТАВ

оргкомитета по подготовке и проведению  
мероприятий для инвалидов в 2014 году

1.	Рожкова Е.Н.	-председатель оргкомитета, заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по управлению социальной сферой.
2.	Логунова Н.А.	-заместитель председателя оргкомитета, начальник Территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной политики по городу Первоуральску (по согласованию).
3.	Ананьина В.Д.	-директор Учреждения «Дворец культуры и техники» ОАО «Первоуральский новотрубный завод» (по согласованию).
4.	Безкороваева Н.А.	-председатель Первоуральского отделения общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих» (по согласованию).
5.	Пятницкая Э.Х.	-ведущий специалист Администрации городского округа Первоуральск.
6.	Ефремова Л.И.	-председатель Первоуральского местного отделения Общероссийской общественной организации «Российский Красный Крест» (по согласованию).
7.	Жолобова Е.С.	-начальник Территориального отдела здравоохранения по Западному управленческому округу МЗ СО (по согласованию).
8.	Жукова Л.В.	-председатель Первоуральского отделения общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество слепых» (по согласованию).
9.	Козлитин Н.В.	-начальник Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в городе Первоуральске Свердловской области (по согласованию).
10.	Слабука А.В.	-председатель Первоуральского городского Совета инвалидов (ветеранов) войны, труда, боевых действий, государственной службы, пенсионеров (по согласованию).
11.	Лень Л.А.	-директор Свердловской областной благотворительной общественной организации «Остров доброй надежды» (по согласованию).
12.	Люлинский А.Н.	-директор Первоуральского муниципального бюджетного учреждения физической культуры и спорта «Старт».
13.	Малеев С.Е.	-директор Государственного казенного учреждения службы занятости населения Свердловской области «Первоуральский центр занятости» (по согласованию).
14.	Мансурова Г.В.	-председатель Первоуральского отделения общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество инвалидов» (по согласованию).

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
городского округа Первоуральск  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ПЛАН

проведения общегородских мероприятий для инвалидов в 2014 году

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Источник финансирования	Объем финансирования мероприятия (тыс.рублей)	Исполнитель мероприятия	Планируемое количество участников (человек)
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Социально-реабилитационные мероприятия</b>						
1.1.	Инвентаризация объектов в составе экспертной комиссии для выработки рекомендаций по созданию условий доступности информации и объектов социальной инфраструктуры для инвалидов на территории городского округа Первоуральск.	по отдельному графику (каждый первый вторник месяца)	-	-	Администрация ГО Первоуральск, УСП по г.Первоуральску, Комитет архитектуры и градостроительства, УКС, ГИБДД, ВОИ	
1.2.	Реализация муниципальной программы «Социальная поддержка граждан городского округа Первоуральск» на 2014-2016 годы.	в течение года	МБ	-	Администрация ГО Первоуральск	
1.3.	Обеспечение доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и маломобильных групп населения.		ТФОМС	973,0	ГБУЗ СО «ДГБ г. Первоуральск»	
1.4.	Организация и проведение встреч с активными городскими общественными организациями инвалидов и ветеранов, консультирование ветеранов, инвалидов, детей-инвалидов и их законных представителей о мерах социальной поддержки, об изменениях в законодательстве.		-	-	УСП по г.Первоуральску, УПФ г.Первоуральск, «ЦСПСиД г.Первоуральск», ППНИ, БПНИ, КЦСОН «Осень»	
1.5.	Организация специализированных ярмарок вакансий для инвалидов.	IV квартал	ОБ	2,0	ГКУ «Первоуральский ЦЗ», Васильева Е.С.	40-50
1.6.	Создание специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов.	январь-декабрь	ОБ/ФБ	—	ГКУ «Первоуральский ЦЗ»	4
1.7.	Оказание государственных услуг:	январь-декабрь	-	-	ГКУ «Первоуральский ЦЗ»	20
	- по социальной адаптации на рынке труда,		-	-		20
	- по психологической поддержке,		ОБ	100,0		10
	-по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации,		-	-		40-50
1.8.	Трудоустройство инвалидов в счет квоты, установленной организациями для приема на работу инвалидов.		—	—	ГКУ «Первоуральский ЦЗ»	5
1.9.	Проведение бесплатных юридических консультаций.	ежемесячно (2 раза в месяц)	-	-	Совет ветеранов, ООО «РКК»	255



1.10.	Обеспечение инвалидов колясками.	в течение года	Благотворительные взносы	-	ООО «РКК»	57
1.11.	Проведение экспертизы качества диспансерного наблюдения инвалидов на территориальных участках.	ежемесячно	—	—	ГБУЗ СО: «ГБ № 3 г.Первоуральск»	612
1.12.	Организация и проведение: осмотра на дому, консультаций узких специалистов по показаниям, патронажа.	в течение года	ОМС	—	ГБУЗ СО: «ГБ № 1 г.Первоуральск», «ГБ № 2 г.Первоуральск», «ГБ № 3 г.Первоуральск», «ГБ № 4 г.Первоуральск».	454
1.13.	Проведение «Дня открытых дверей» для инвалидов – приём терапевтами, узкими специалистами без талонов. Приём инвалидов по личным вопросам представителями администрации.	по планам работы	За счет средств ЛПО	—	ГБУЗ СО: «ГБ № 1 г.Первоуральск», «ГБ № 2 г.Первоуральск», «ГБ № 4 г.Первоуральск».	
1.14.	Организация работы по углубленному профилактическому осмотру, плановому лечению, динамичному диспансерному наблюдению за инвалидами.	в течение года	ОМС	—	ГБУЗ СО: «ГБ № 1 г.Первоуральск», «ГБ № 2 г.Первоуральск», «ГБ № 4 г.Первоуральск».	
1.15.	Формирование групп инвалидов, нуждающихся в реабилитации: - в дневном стационаре; - в поликлинике; - в круглосуточном стационаре; - в санаторно-курортном лечении.		Текущее финансирование	—	ГБУЗ СО «ГБ № 3 г.Первоуральск»	877 65 125
1.16.	Проведение занятий в школах здоровья: - по ГБ.			—	ГБУЗ СО «ГБ № 3 г.Первоуральск»	12
1.17.	Вакцинация в рамках Национального календаря прививок.	в течение года	ОБ/ФБ	—	ГБУЗ СО «ГБ № 4 г.Первоуральск», «ГБ № 2 г.Первоуральск», «ГБ № 1 г.Первоуральск»	
1.18.	Организация выдачи направлений гражданам, имеющих группу инвалидности в образовательные учреждения социальной защиты населения областного и федерального уровня, разъяснение порядка поступления в учебные заведения.	до 01.09.2014 г.	ОБ	-	УСП по г.Первоуральску	По мере обращения граждан
1.19.	Социальный патронаж инвалидов, проживающих на территории городского округа Первоуральск.	ежемесячно	-	-	ГБУ «КЦСОН «Осень»	12
1.20.	Заседание РЭК по планированию реабилитационных мероприятий для инвалидов и формированию рекомендаций по реабилитации в отделениях центра.	2 раза в заезд	-	-		650
1.21.	Оформление и обеспечение техническими средствами ухода и реабилитации обслуживаемых граждан-инвалидов, занятия с инвалидами по обучению использованию и применению технических средств реабилитации и адаптации.	в течение года при получении ТСП в СПП	-	-	«КЦСОН «Осень», «ЦСПСиД г.Первоуральск»	16
1.22.	Исполнение постановления Правительства Свердловской области от 743-ПП от 05.07.2012г. «Об утверждении порядка реализации мероприятий по созданию условий доступности для инвалидов в жилых помещениях с помощью специальных устройств, приспособлений, технических средств реабилитации. Оборудование элементами доступности входных групп жилых домов, в которых проживают инвалиды-колясочники».	весь период	ОБ	В соответствии с реестром распределения утвержденных лимитов бюджетных обязательств из средств ОБ	УСП по г.Первоуральску	По мере обращения граждан
1.23.	Выдача направлений на медико-социальную экспертизу в соответствии с постановлением Правительства российской Федерации №95 от 20.02.2006г. №95 «О порядке и условиях признания лица инвалидом».		-	-		По мере обращения граждан
1.24.	Заседание мультидисциплинарной бригады совместно с психиатрической больницей № 8, УСЗН для граждан, имеющих инвалидность по решению вопросов социальной реабилитации инвалидов с психическими заболеваниями в социально-реабилитационном отделении.	1 раз в месяц	-	-	ГАУ «КЦСОН «Осень»	от 12 – до 36
<b>2. Мероприятия по социокультурной реабилитации</b>						
2.1.	Общегородское торжественное праздничное мероприятие, посвященное декаде инвалидов «Для вас сильные духом»	декабрь	МБ	-	Администрация ГО Первоуральск, ПМБУК «ЦКС», члены оргкомитета	450
2.2.	Проведение мероприятий, посвященных праздничным и памятным датам, включая поздравление инвалидов на дому.	по отдельным планам	ОБ, внебюджетные источники		УСП по г.Первоуральску, УПФ г.Первоуральск, ООО «РКК», «ППНИ», «БПНИ», КЦСОН «Осень», «ЦСПСиД г.Первоуральск», общественные организации ветеранов и инвалидов	300 360 155
2.3.	Просмотр художественных фильмов для инвалидов: - «Домашний кинозал»; - Поездка в кинотеатр г. Первоуральск. - «Карнавальная ночь».	ежемесячно	-	-	ГАУ «КЦСОН «Осень» «ППНИ»	150
		с 01 по 10 декабря	Средства благотворителей	-	ДК с.Битимка	15
2.4.	Организация обучения инвалидов (пожилых граждан) навыкам работы на компьютере в рамках социального проекта «Компьютерная школа для граждан «Третьего возраста» и в рамках социального проекта «Мир для нас» (доступная информационная среда для слепых и слабовидящих людей).	ежемесячно	-	-	УСП по г. Первоуральску ГАУ «КЦСОН «Осень»	24



2.5.	Организация и проведение выездных приемных дней в учреждениях, общественных организациях.	по планам работы	-	-	УПФ г.Первоуральск	150
2.6.	Оказание гуманитарной помощи.	в течение года	Благотворительные взносы	-	ООО «РКК»	152
2.7.	Организация и проведение акции «Помоги ближнему».			-		до 100 чел.
2.8.	Организация и проведение городского фестиваля творчества инвалидов, посвященный Декаде инвалидов «Искусство дарует радость», а также принять участие в областном фестивале.	декабрь	-	-	УСП по г.Первоуральску, «ППНИ», «БПНИ», «КЦСОН «Осень», «ЦСПСиД г.Первоуральск»	450
2.9.	Проведение социальных и благотворительных акций: - «От сердца к сердцу»; - «Чистый двор»; - «Чистый дом»; -«Белая трость»-наш путеводитель, -«Весенняя неделя добра»	в течение года	Средства благотворителей	-	УСП по г.Первоуральску, «БПНИ», «ППНИ», КЦСОН «Осень», «ЦСПСиД г.Первоуральск» ГК «РКК», МО «ВОИ», МО «ВОС», МО «ВОГ»	185 45-60 150
2.10.	Реализация социального проекта со «Студией красоты Т.Дубровской» по организации предоставления бесплатных парикмахерских услуг.				КЦСОН «Осень»	24
2.11.	Организация и проведение мини-клуба на дому с обслуживаемыми гражданами-инвалидами.	ежемесячно	Внебюджетные источники		УСП по г.Первоуральску, КЦСОН «Осень»	150
2.12.	Организация и проведение праздничных мероприятий и концертных программ с участием творческих коллективов, МБОУ ДОД «ПДШИ» в областных учреждениях социального обслуживания населения, общественных организациях, в том числе «ВОС».	в рамках годовых планов	-	-	УСП по г.Первоуральску, КЦСОН «Осень», «ЦСПСиД г.Первоуральск», Отделение реабилитации «Мирный», Пансионат «Коуровка» п.Прогресс, МБОУ ДОД «ПДШИ»	450 56 140 300 183 120
2.13.	Организация и проведение музыкально-литературных вечеров, развлекательных мероприятий, тематических бесед, заседаний мини-клуба общения по интересам, выставок декоративно-прикладного искусства, литературных гостиных, книжных выставок, посиделок «Люди красивы своей добротой», оформление информационных стендов, и др.		-	-	УСП по г.Первоуральску, КЦСОН «Осень», «БПНИ», «ППНИ», ПМБУК «ЦКС», ПМБУК «ДБС», ООО «РКК», общественные организации ветеранов и инвалидов, ДК с.Битимка	450 56 140 40 30 16 21
2.14.	Встреча с духовенством, прихожанами храма Петра и Павла, православным молодежным клубом «Встреча». Поздравление с Рождеством Христовым.	январь	-	-	«БПНИ»	270
2.15.	Реализация проекта «Виртуальная филармония»	по графику концертов	-	-	ГАУ «КЦСОН «Осень»	450
2.16.	Концертные программы: «Каждый день с друзьями»	01 декабря	-	-	ГАУ «КЦСОН «Осень» п.Новоуткинск	20
	хора русской песни «Черёмушки» совместно с представителями Воскресной школы при храме Петра и Павла	с 09 по 11 января	Благотворительные средства	-	ПМБУК «ЦКС», «БПНИ», «ППНИ»	180
3. Физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия						
3.1.	Реализация социального проекта «Социальный туризм. Клуб путешествий»	по графику работы «Школы пожилого возраста»	Средства благотворителей	-	ГАУ «КЦСОН «Осень»	60
3.1.	Реализация социального проекта «Социальный туризм. Клуб путешествий»	по графику работы «Школы пожилого возраста»	Средства благотворителей	-	ГАУ «КЦСОН «Осень»	60
3.2.	Организация и проведение спортивных праздников: - «Снежная крепость»; - лыжные прогулки по зимнему лесу; - посещение бассейна; - «Солнце, воздух и вода, наши лучшие друзья»; - «Малый туризм».	в течение всего периода	-	-	«ППНИ»	30 16
3.3.	Занятия в «Группе здоровья» в рамках взаимодействия с ДЮОЦ «Старт», утренняя гимнастика, занятия в «Группах здоровья» и занятия по ЛФК с инвалидами, проходящими реабилитацию в ОДП/СРО, ОРИиВ «Мирный».	еженедельно	-	-	ГБУ «КЦСОН «Осень»	281
3.4.	Организация и проведение соревнований, спартакиад: -по волейболу	январь	МБ	3,3	ПМБУ «ФКиС «Старт», Краева Г.В., Габигер В.Б.	40
	-по лыжным гонкам	февраль		2,5		25
	- по гиревому спорту			2,0		45
	-по настольному теннису	март		2,2		30
	-по дартс	апрель		2,0		70
	-по городкам			1,9		50
	-по легкой атлетике	май		11,5		45
	-по легкоатлетическому многоборью	сентябрь		2,0		40
	-по армспорту	ноябрь		4,6		50
	-по шашкам и шахматам	декабрь		3,0		25
3.5.	Оздоровительное плавание для детей-инвалидов и людей с ограниченными возможностями	декабрь	МБ	6,0	«ЦСПСиД г.Первоуральск», ПМБУ «ФКиС «Старт», Краева Г.В.	25
3.6.	Спортивный праздник: - для детей- инвалидов реабилитационного центра «Росинка» (веселые старты, кольцеброс, перетягивание каната)	декабрь	МБ	3,0		15
	- для инвалидов обществ: ВОИ, ВОГ, ВОС, интернатов (дартс, перетягивание каната, волейбол). - Награждение лучших спортсменов и активистов года			15,0	ПМБУ «ФКиС «Старт», Краева Г.В., Габигер В.Б.	40



## 4. Мероприятия для детей-инвалидов

4.1.	Организация и проведение мероприятий для детей с ограниченными возможностями здоровья: -Тематические познавательные мероприятия; -Праздничное мероприятие, посвященное открытию Декады инвалидов; -День знаний «1-й раз в 1-й класс»; -«День защиты детей»; -«Поздравление на дому «С Новым Годом»	декабрь декабрь  сентябрь июнь январь	МБ	- -  - - -	«ЦСПСиД г.Первоуральск»	25 25  20 20 20
4.2.	Благотворительная акция «Ах ты, Зимушка, Зима!»: катание на коньках детей-инвалидов.	январь	Благотворительные средства	-	«ЦСПСиД г.Первоуральск»;	15
4.3.	Новогодний утренник для детей с ограниченными возможностями.	декабрь	-	-	УСП по г.Первоуральску	15
4.4.	Организация комплексной реабилитации детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья по форме дневного пребывания.	в течение года	ОБ	-	УСП по г. Первоуральску «ЦСПСиД г.Первоуральска»	200
4.5.	Участие детей-инвалидов в различных мероприятиях	в течение года	-	-	МБОУ ДОД «ПДШИ» «ЦСПСиД г.Первоуральск»	
4.6.	Областной фестиваль творчества «Мы все можем»	март	-	-		40
4.7.	Городской фестиваль «Дети особой заботы»	февраль	МБ	6,0	УО ГО Первоуральск	80
4.8.	Городской праздник для детей с ограниченными возможностями здоровья «С добром и улыбкой в Новый год!».	декабрь		8,0		65
4.9.	Игровая программа: «Сказка к нам приходит в дом!»	с 01 по 10 декабря	Благотворительные средства	-	ДК с.Битимка	20
	«Путешествие в волшебный край»	02 декабря	-	-	ГАУ «КЦСОН «Осень» п.Новоуткинск	10

## 5. Работа со средствами массовой информации

5.1.	Информирование граждан округа о проводимых мероприятиях для инвалидов через городские СМИ, размещение информации на официальных сайтах.	ежемесячно	-	-	Администрация ГО Первоуральск, УСП по г.Первоуральску, областные государственные стационарные учреждения, УПФ г.Первоуральск	
5.2.	Размещение информационных брошюр, памяток и буклетов о мерах социальной поддержки инвалидов.	февраль	-	-	УПФ г.Первоуральск	
5.3.	Организация доставки периодики обслуживаемым на дому клиентам, имеющим инвалидность.	ежемесячно	-	-	ГБУ КЦСОН «Осень»	150
5.4.	Проведение «ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ» для федеральных льготников о варианте выбора НСУ	август-сентябрь	-	-	УПФ г.Первоуральск	

Используемые сокращения:

ГО  
УО ГО Первоуральск  
ПМБУ ФКиС «Старт»  
ГИБДД  
ООО «РКК»  
ГКУ «Первоуральский ЦЗ»  
УСП по г.Первоуральску

КЦСОН «Осень»  
«ЦСПСиД г.Первоуральск»

БПНИ  
ППНИ  
ПМБУК «ЦКС»  
ПМБУК «ЦБС»  
МБОУ ДОД «ПДШИ»  
ГБУЗ СО  
«ДГБ г.Первоуральск»  
«ГБ №№ 1, 2, 3, 4 г.Первоуральск»

СМИ  
УПФ г.Первоуральск  
МБ  
ОБ  
ФБ  
ТФОМС  
УКС  
ВОИ  
ВОС  
ВОГ

- городской округ;  
- Управление образования городского округа Первоуральск  
- Первоуральское муниципальное бюджетное учреждение физической культуры и спорта «Старт»;  
- Государственная инспекция безопасности дорожного движения Отдела Министерства внутренних дел России по городу Первоуральску;  
- Первоуральское местное отделение Общероссийской общественной организации «Российский Красный Крест»;  
- Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Первоуральский центр занятости»;  
- Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной политики  
- Государственное бюджетное учреждение комплексный центр социального обслуживания населения «Осень»;  
- Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Свердловской области «Центр социальной помощи семье и детям города Первоуральска»;  
- Государственное бюджетное учреждение «Билимбаевский психоневрологический интернат»;  
- Государственное бюджетное учреждение «Первоуральский психоневрологический интернат»;  
- Первоуральское муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная клубная система»;  
- Первоуральское муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система»;  
- Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Первоуральская детская школа искусств»;  
- Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области,  
- «Детская городская больница г.Первоуральск»,  
- «Городская больница №№ 1, 2, 3, 4 г.Первоуральск»;  
- средства массовой информации;  
- Государственное учреждение - Управление пенсионного фонда Российской Федерации в городе Первоуральске Свердловской области;  
- Местный бюджет;  
- Областной бюджет;  
- Федеральный бюджет;  
- Территориальный фонд обязательного медицинского страхования;  
- Управление капитального строительства;  
- Местное отделение общественной организации «Всероссийское общество инвалидов»;  
- Местное отделение общественной организации «Всероссийское общество слепых»;  
- Местное отделение общественной организации «Всероссийское общество глухих».

Верно:

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.01.2014  
г. Первоуральск

№31

**Об обеспечении безопасности людей на водных объектах городского округа Первоуральск во время проведения христианского праздника Крещения Господня 19 января 2014 года**

Во исполнение требований Федерального Закона Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пункта 7 постановления Правительства Свердловской области от 29.06.2007г. № 613-ПП «Правила охраны жизни людей на водных объектах Свердловской области»,

на основании Решения комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации городского округа Первоуральск от 14 января 2014 года и в целях обеспечения безопасности людей на водных объектах, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить следующие места массового купания населения во время проведения христианского праздника Крещения Господня 19 января 2014 года:

1) акватория Нижне-Шайтанского пруда (г. Первоуральск, ул. Шагина, 12А) с 22.00 часов 18.01.2014г. до 19.00 часов 19.01.2014г. Ответственный за организацию места купания и обеспечение мер безопасности: начальник службы МБУ «Первоуральская городская служба спасения» Воропаев А. И.;

2) акватория Билимбаевского пруда (п. Билимбай, ул. Свердлова, 58) с 00:00 часов 19.01.2014г. до 24:00 часов 19.01.2014г. Ответственный за организацию места купания и обеспечение мер безопасности: начальник Билимбаевского СТУ Гильденмайстер А. Ю.;

3) карьер на 334 км трассы Пермь-Екатеринбург (ООО «Кемпинг») с 18.00 часов 18.01.2014г. до 02.00 часов 20.01.2014г. Ответственный за организацию места купания и обеспечение мер безопасности: главный инженер ООО «Кемпинг» Краснов С. А.;

4) акватория Новоуткинского пруда (п. Новоуткинск) с 06:00 часов 19.01.2014г. до 24:00 часов 19.01.2014г. Ответственный за организацию мест купания и обеспечение мер безопасности: начальник Новоуткинского СТУ Меньшиков Э. Н.

2. Ответственным за организацию мест купания и обеспечение мер безопасности принять все необходимые меры по недопущению несчастных случаев на водных объектах:

- пройти согласование проведения мероприятий в Центре ГИМС МЧС России по Свердловской области;



- произвести обустройство мест купания в соответствии с методическими рекомендациями Центра ГИМС МЧС России по Свердловской области;

- провести ликвидацию проруби с выставлением ограждения и предупредительными табличками после окончания мероприятия.

3. Директору ПМКУ «Городское хозяйство» в срок до 18.01.2014 года организовать работы по очистке снега на улице Шагина от начала улицы до дома № 14 по всей ширине проезжей части, а также в местах установок палаток для переодевания купающихся.

4. Начальнику ФГКУ «10 ОФПС по Свердловской области» Чернышеву А.Ф. выставить спасательные посты в местах массового купания населения на акватории Билимбаевского пруда, Новоуткинского пруда силами ФГКУ «10 ОФПС по Свердловской области».

5. Начальнику службы МБУ «Первоуральская городская служба спасения» Воропаеву А. И. обеспечить в местах массового купания населения на акватории Нижне-Шайтанского пруда и р. Чусовая дежурство спасателей.

6. Рекомендовать начальнику Территориального отдела здравоохранения по Западному управленческому округу Жолотовой Е.С. обеспечить по факту вызова выезд бригад скорой медицинской помощи

в места массового купания населения в приоритетном порядке.

7. Рекомендовать начальнику ОМВД России по г. Первоуральску Чирко С.П. обеспечить в местах массового купания населения дежурство нарядов полиции с целью обеспечения охраны общественного порядка и регулирования дорожного транспортного движения во время, указанное в п. 1 настоящего Постановления, за исключением территории ООО «Кемпинг».

8. Сформировать рабочую группу по приему мест купания в составе:

- Кабаков С.Г. - старший государственный инспектор ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по Свердловской области»,  
- Ханнанов Р.К. — и. о. начальника ООП ОМВД России по г. Первоуральску;  
- Воропаев А.И. - начальник службы МБУ «Первоуральская городская служба спасения».

Рабочей группе провести приемку мест купания 18 января 2014 года.

9. Настоящее Постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск.

10. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

*Глава Администрации городского округа Первоуральск А.И. Дронов*

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.01.2013

г. Первоуральск

№129

**Об утверждении Положения о предоставлении субсидий из бюджета городского округа Первоуральск юридическим лицам для обустройства мест массового отдыха и организации досуга населения городского округа на 2014 год**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, пунктом 20 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обустройства мест массового отдыха, организации досуга населения городского округа и осуществления контроля за правильностью использования средств бюджета, в соответствии со статьей 37 Устава городского округа Первоуральск, утвержденного решением Первоуральского городского Совета от 23 июня 2005 года № 94, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о предоставлении субсидий из бюджета городского округа Первоуральск юридическим лицам для обустройства мест массового отдыха и организации досуга населения городского округа Первоуральск на 2014 год (приложение № 1).

2. Утвердить состав конкурсной комиссии по предоставлению субсидий из бюджета городского округа Первоуральск юридическим лицам для обустройства мест массового отдыха и организации досуга населения городского округа на 2014 год (приложение № 2).

3. Субсидия юридическим лицам для обустройства мест массового отдыха и организации досуга населения городского округа на реализацию мероприятий по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства предусмотрена в бюджете городского округа Первоуральск на 2014 год в рамках муниципальной программы «Развитие культуры в городском округе Первоуральск» на 2014-2016 годы» утвержденной постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 23 сентября 2013 года № 3187.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по управлению социальной сферой Рожкову Е.Н.

*Глава Администрации  
городского округа Первоуральск  
А.И.Дронов*

### Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
городского округа Первоуральск  
№ 129 от 28.01.2014

### ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении субсидий из бюджета городского округа Первоуральск юридическим лицам для обустройства мест массового отдыха и организации досуга населения городского округа на 2014 год

#### Раздел 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в целях улучшения условий для организации досуга населения, обустройства и обновления мест массового отдыха жителей городского округа (далее – субсидии).

2. Субсидии предоставляются за счет и в пределах средств бюджета городского округа Первоуральск (далее - местный бюджет) согласно решению Первоуральской городской Думы от 19 декабря 2013 года № 101 «О бюджете городского округа Первоуральск на 2014 год и плановый период 2014 и 2015 годов».

3. Главным распорядителем средств бюджета городского округа, выделяемых для предоставления субсидий, является Администрация городского округа Первоуральск (далее – Администрация).

4. Финансирование субсидий осуществляется по разделу 0800 «Культура, кинематография», подразделу 0804 «Другие вопросы в области культуры, кинематографии», целевой статье 7800320 «Улучшение условий отдыха населения путем сохранения и развития парка культуры и отдыха, совершенствование его эстетического и экологического состояния», виду расходов 810 «Субсидии юридическим лицам», коду операций сектора государственного управления 241 «Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям» в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, утвержденных кассовым планом по Администрации на месяц.

Раздел 2. Цели и условия предоставления субсидий

5. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг и проведением работ, а именно:

- оплата услуг по обслуживанию садово-паркового хозяйства;
- оплата коммунальных услуг в размере 20% от общих расходов на коммунальные услуги;
- разработка и сооружение централь-

ного новогоднего городка;

- приобретение оборудования, проектирование и проведение строительно-монтажных работ для обустройства мест массового отдыха жителей Первоуральска.

6. Условиями предоставления субсидий являются:

- 1) осуществление получателем субсидий деятельности, в результате которой возникают затраты, указанные в пункте 1 раздела 2 настоящего Положения;
- 2) целевое использование предоставляемых субсидий;
- 3) наличие денежных средств в бюджете городского округа Первоуральск на соответствующий финансовый год.

Раздел 3. Критерии и порядок отбора получателей субсидий

7. Право на получение субсидии имеют юридические лица (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица – производители товаров, работ, услуг, зарегистрированных на территории городского округа Первоуральск, при соблюдении следующих условий:

- 1) с видом разрешенного использования земельного участка для размещения лесопарка, оборудованного аттракционами, зонами отдыха, и позволяющей размещение центрального новогоднего городка;
- 2) осуществление деятельности по обслуживанию лесопарка и организации досуга населения, обустройства и обновления мест массового отдыха жителей городского округа Первоуральск;
- 3) предоставление отчетов о ранее предоставленных субсидиях;
- 4) исполнение получателем субсидий своевременно и в полном объеме обязательств по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;
- 5) отсутствие замечаний по нецелевому использованию ранее предоставленной субсидии.

8. Прием заявок на участие организаций в конкурсном отборе обеспечивается ведущим специалистом Администрации городского округа Первоуральск в сфере культуры (далее по тексту - ведущий специалист).

Срок приема заявок: с 17 по 24 января 2014 года.

9. Ведущий специалист осуществляет следующие функции:

- обеспечивает информирование организаций о проведении отбора через официальный сайт городского округа Первоуральск и через газету «Вечерний Первоуральск»;
- ведет прием и регистрацию заявок;
- вносит предложения по составу комиссии, организует ее работу;
- обеспечивает контроль соблюдения порядка и условий проведения отбора;
- обеспечивает заключение договоров с победителями отбора;
- осуществляет контроль целевого использования предоставленных субсидий.

10. Рассмотрение и оценку заявок осуществляет комиссия, состав которой утверждается постановлением Администрации городского округа Первоуральск. Рассмотрение поступивших заявок завершается 28 января 2014 года.

11. Конкурсная комиссия формируется из числа представителей структурных подразделений Администрации городского округа Первоуральск.

12. Основные задачи конкурсной комиссии:

- уведомление организаций о признании их участниками конкурса по итогам регистрации заявок;
- определение победителя конкурса;
- подготовка и подписание протокола результатов конкурса;
- доведение результатов конкурса до его участников.

13. Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство и координацию работы комиссии, утверждает протоколы заседаний.

14. Секретарь конкурсной комиссии организует заседание комиссии, ведет протоколы заседаний.

15. Решение конкурсной комиссии, содержащее перечень победителей, утверждается постановлением Администрации города.

Раздел 4. Требования к участникам отбора на получение субсидий

16. Для участия в отборе представляют

заявку, соответствующую условиям конкурсного отбора (Приложение № 1 к настоящему положению).

17. Заявка на конкурсный отбор включает:

- наименование;
- перечень мероприятий, на которые будет направлена субсидия;
- смету расходов с приложением расчетов и подтверждающих документов;
- описание опыта организации в данной сфере, квалификацию организации и исполнителей проекта;
- оценку эффективности и ожидаемые социальные результаты.

18. К конкурсной заявке в обязательном порядке прилагается следующая сопроводительная документация:

- копии свидетельства о регистрации юридического лица;
- копии учредительных документов;
- документы, подтверждающие осуществление данных видов деятельности.

Раздел 5. Порядок предоставления субсидий и отчетности

19. Администрация заключает договор с организацией на предоставлении субсидии (Приложение № 2 к настоящему положению).

20. Организация в срок до 20 числа месяца, предшествующего перечислению субсидии, предоставляет в ПМКУ «Централизованная бухгалтерия» заявку по форме (приложение № 3) с приложением документов, расчетов и обоснований, подтверждающих целевое направление субсидии.

21. Субсидии на приобретение оборудования, проектирование и на проведение строительно-монтажных работ предоставляются при условии соблюдения Федерального закона от 18.07.2011 года № 223-ФЗ (ред. от 06.12.2011г.) «О закупках товара, работ, услуг отдельных видов юридических лиц».

22. Организация в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в ПМКУ «Централизованная бухгалтерия» отчет (приложение № 4 к настоящему положению) о расходовании субсидий за месяц. Отчет о расходовании субсидий за квартал предоставляется в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

23. Администрация в составе квартальной бюджетной отчетности предоставляет в Финансовое управление Администрации городского округа Первоуральск отчет о расходовании субсидий с указанием причин отклонений от выделенной суммы, пояснительную записку о направлениях использования субсидии.

24. Контроль за целевым использованием предоставленных субсидий осуществляет Администрация городского округа Первоуральск.

25. За нецелевое использование субсидии руководитель организации (получателя субсидии) несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

26. В случае снижения поступлений доходных источников бюджета городского округа Первоуральск, возникновения кассового разрыва, финансирование субсидий осуществляется в порядке очередности платежей.

Раздел 6. Порядок возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления

27. Администрация вправе:

- 1) осуществлять контроль за целевым использованием средств, представленных сведений для получения субсидий, исполнением обязательств по договору о предоставлении субсидий;
- 2) проводить проверки предоставляемых получателями субсидий отчетов и иных документов об использовании субсидий, составлять акты о выявленных нарушениях.

28. При выявлении Администрацией городского округа, органами, осуществляющими финансовый контроль, нарушения условий, установленных для предоставления субсидий, нецелевого использования, а также факта предоставления недостоверных сведений и документов для получения субсидий, субсидии подлежат возврату в бюджет городского округа в течение 10 календарных дней с момента получения соответствующего требования.

29. Суммы возвращенных субсидий подлежат зачислению в доход бюджета городского округа Первоуральск.



**Приложение № 1**  
к Положению о предоставлении субсидии  
из бюджета городского округа Первоуральск  
юридическим лицам для обустройства мест  
массового отдыха и организации досуга  
населения городского округа (утв. Постановлением  
Администрации городского округа Первоуральск  
от 28.01.2014 № 129

**ЗАЯВКА  
НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ  
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ ИЗ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА**

- Часть 1. Описание организации-заявителя  
1. Название организации-заявителя, год регистрации, направления деятельности, осуществляемые мероприятия, опыт работы организации в данной сфере.  
2. Контактная информация (телефон, адрес).  
3. Ф.И.О. руководителя проекта, адрес, телефон.  
4. Квалификация руководителя и участников проекта.  
Часть 2. Полное описание перечня мероприятий  
1. Наименование перечня мероприятий.  
2. Обоснование необходимости реализации мероприятий (формулировка и описание проблемы).  
3. Цели и задачи мероприятий.  
4. Календарный план реализации мероприятий.

Проводимые мероприятия	Сроки мероприятий	Ответственный

5. Оценка эффективности и ожидаемые социальные результаты реализации проекта.  
6. Бюджет проекта (с обоснованием).

Наименование	Статья расходов	Стоимость одной единицы (руб.)	Количество	Итого требуется (руб.)

7. Имеющиеся и дополнительно привлекаемые средства \_\_\_\_\_  
8. Запрашиваемая сумма \_\_\_\_\_  
9. Общая сумма мероприятий \_\_\_\_\_

**Приложение № 2**  
к Положению по предоставлению субсидии  
из бюджета городского округа Первоуральск  
юридическим лицам для обустройства  
мест массового отдыха и организации  
досуга населения городского округа (утв.  
Постановлением Администрации  
городского округа Первоуральск  
от 28.01.2014 № 129

**ДОГОВОР  
о предоставлении субсидии**

г. Первоуральск «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

Администрация городского округа Первоуральск, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице Главы Администрации городского округа, действующего на основании Устава с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора  
Администрация на основании предоставленной заявки на финансирование с подтверждающими расчеты документами, перечисляет бюджетные средства (субсидии) на расчетный счет Получателя субсидии. Получатель субсидии обеспечивает целевое использование субсидий в соответствии с перечнем расходов, утвержденным Положением о предоставлении субсидий согласно Постановлению Администрации городского округа Первоуральск и своевременно предоставляет в Администрацию отчет о целевом использовании субсидий в установленные сроки.

2. Права и обязанности сторон  
2.1. Получатель субсидии обязуется:  
2.1.1. расходовать средства на:  
- оплату услуг по обслуживанию садово-паркового хозяйства;  
- оплату коммунальных услуг в размере 20% от общих расходов за коммунальные услуги;  
- разработку и сооружение центрального новогоднего городка;  
- приобретение оборудования, проектирование и проведение строительно-монтажных работ для обустройства мест массового отдыха жителей Первоуральска.  
2.1.2. предоставить Администрации смету расходов и расчеты к смете (иные подтверждающие документы) в течении 10 рабочих дней с момента получения проекта договора;  
2.1.3. ежемесячно до 15 числа месяца следующего за отчетным и ежеквартально до 10 числа месяца следующего за отчетным кварталом, предоставлять отчет о расходовании субсидий по установленной форме;  
2.2. Администрация через ПМКУ «Централизованная бухгалтерия» обязуется осуществлять процедуру по перечислению денежных средств на текущий счет Получателя субсидии в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями, на основании письменной заявки с указанием целевого назначения финансирования и приложением подтверждающих документов.  
2.3. Администрация имеет право:  
2.3.1. осуществлять финансовый контроль за целевым использованием бюджетных средств Получателем субсидии;  
2.3.2. приостановить перечисление денежных средств в случае невыполнения Получателем субсидии обязательств, предусмотренных в п.2.1. настоящего договора;  
2.3.3. вносить изменения в договор в виде дополнительных соглашений.

3. Ответственность сторон  
Нецелевое использование бюджетных средств Получателем субсидии влечет ответственность, предусмотренную действующим законодательством. Ответственность за нецелевое использование субсидий несет руководитель организации.  
4. Срок действия договора  
Срок действия договора устанавливается с момента заключения договора.  
5. Юридические адреса и реквизиты  
Администрация городского округа Первоуральск

\_\_\_\_\_  
М.п. (подпись)  
Получатель субсидии  
  
\_\_\_\_\_  
М.п. (подпись)

**Приложение № 3**  
к Положению по предоставлению субсидии  
из бюджета городского округа Первоуральск  
юридическим лицам для обустройства мест  
массового отдыха и организации досуга  
населения городского округа (утв. Постановлением  
Администрации городского округа Первоуральск  
от 28.01.2014 № 129

**ЗАЯВКА  
на финансирование расходов  
на \_\_\_\_\_ месяц 201\_\_ года**

№ п/ п	Наименование расходов	Сумма, руб.
1	2	3
1.	Остаток средств на счете на 01. . 201__ года	
2.	Финансирование на _____ 201__ года в том числе:	
	-	
	-	
	-	
3.	Итого к финансированию	

Руководитель:  
Главный бухгалтер:  
Верно

**Приложение № 4**  
к Положению по предоставлению субсидии  
из бюджета городского округа Первоуральск  
юридическим лицам для обустройства  
мест массового отдыха и организации  
досуга населения городского округа  
(утв. Постановлением Администрации  
городского округа Первоуральск  
от 28.01.2014 № 129

**ОТЧЕТ  
о расходовании субсидий  
за \_\_\_\_\_ месяц 201\_\_ года**

№ п/ п	Наименование расходов	Утверждено, руб.			Испол нение, руб.	Откл. (±), руб.	Причина откл.
		на год	на кварт	на м-ц			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Содержание парка						
	Итого по						

Руководитель:  
Главный бухгалтер:  
Верно

**Приложение № 2**  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
городского округа Первоуральск  
от 28.01.2014 № 129

**СОСТАВ**  
конкурсной комиссии по предоставлению субсидии из бюджета городского округа Первоуральск юридическим лицам для обустройства мест массового отдыха и организации досуга населения городского округа на 2014 год

Рожкова Елена Николаевна – заместитель главы Администрации городского округа Первоуральск по управлению социальной сферой, председатель комиссии;  
Пятницкая Эльвира Хакимовна – ведущий специалист Администрации городского округа Первоуральск, секретарь.

Члены комиссии:  
Максименко Татьяна Анатольевна – председатель Комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Первоуральск;  
Гладкова Светлана Юрьевна – начальник финансового управления Администрации городского округа Первоуральск;  
Баканина Майя Александровна – начальник отдела экономики Администрации городского округа Первоуральск.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**28.01.2014  
г. Первоуральск**

**№130**

**Об организации питания учащихся муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Первоуральск во II полугодии 2013/2014 учебного года**

В целях создания равных условий получения образования учащимися из различных социальных слоев населения городского округа Первоуральск, обеспечения питанием учащихся, профилактики хронических заболеваний, укрепления здоровья

детей городского округа Первоуральск, руководствуясь статьей 10 закона Свердловской области от 23 октября 1995 года № 28-ОЗ «О защите прав ребенка» («Об-



ластная газета», 1995, 31 октября, № 118), постановлением Правительства Свердловской области от 20 июня 2006 года № 535-ПП «Об обеспечении питанием учащихся и воспитанников областных государственных и муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории Свердловской области» («Областная газета», 2006, 24 июня, № 198) с изменениями, внесенными Постановлениями Правительства Свердловской области от 02 октября 2006 года № 837-ПП («Областная газета», 2006, 6 октября, № 332-333), от 11 октября 2006 года № 866-ПП («Областная газета», 2006, 17 октября, № 344), от 29 января 2007 года № 62-ПП («Областная газета», 2007, 6 февраля, № 34-35), от 11 сентября 2007 года № 892-ПП («Областная газета», 2007, 14 сентября, № 308-309), от 28 ноября 2007 года № 1173-ПП («Областная газета», 2007, 5 декабря, № 429), от 16 октября 2008 года № 1113-ПП («Областная газета», 2008, 25 октября, № 343), от 15 октября 2009 N 1229-ПП, от 15.10.2009 N 1375-ПП), решением Первоуральской городской Думы от 19 декабря 2013 года № 96 «Об утверждении бюджета городского округа Первоуральск на 2014 год и плановые периоды 2015 и 2016 годов», Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. С 13 января 2014 года установить:

1) стоимость абонемента школьного завтрака на один учебный день:

а) для учащихся 1-4 классов - в размере 37 рублей 00 копеек.

б) для учащихся 5-11 классов – 48 рублей 00 копеек.

в) для учащихся 5-11 классов муниципальных общеобразовательных организаций (за исключением вечерних (сменных) общеобразовательных организаций) из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов, детей из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области, детей из многодетных семей – 48 рублей 00 копеек.

г) для учащихся 5 - 11 классов муниципальных общеобразовательных организаций из семей, находящихся в социально опасном положении - 48 рублей 00 копеек.

2) норматив компенсации (удешевления) фактических расходов по предоставлению питания:

а) учащимся 1 - 4 классов, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 настоящего постановления, за счет средств местного бюджета в размере 4 рублей 50 копеек и 32 рубля 50 копеек за счет средств областного бюджета на одного учащегося в учебный день.

б) учащимся 5-11 классов, предусмотренных подпунктом «б» пункта 1 настоящего постановления, в размере 10 рублей за счет средств областного бюджета на одного учащегося в учебный день.

в) учащимся спортивных классов Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа N 6" на предоставление второго горячего обеда за счет средств местного бюджета в размере 10 рублей на одного учащегося в учебный день.

3) размер родительской платы за школьное питание учащихся 5-11 классов, предусмотренных в подпункте «б» пункта 1

настоящего постановления, - 38 рублей в учебный день.

2. Руководителям муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Первоуральск организовать и осуществлять предоставление:

а) бесплатного одноразового горячего питания - завтрака учащимся 1-4 классов общеобразовательных организаций.

б) за счет средств областного бюджета:

- бесплатного двухразового питания учащимся 1- 4 классов специальных (коррекционных) классов для учащихся с ограниченными возможностями муниципальных общеобразовательных организаций (за исключением вечерних (сменных) общеобразовательных организаций) из расчета 74 рубля 00 копеек в день на одного человека;

- бесплатного двухразового питания учащимся 5-11 классов специальных (коррекционных) классов для учащихся с ограниченными возможностями здоровья муниципальных общеобразовательных организаций (за исключением вечерних (сменных) общеобразовательных организаций) из расчета 74 рубля 00 копеек в день на одного человека.

в) вести строгий учет средств, предоставляемых из областного и местного бюджета на организацию бесплатного питания учащихся.

г) предоставлять питание учащимся муниципальных общеобразовательных организаций исходя из фактического посещения учащимися образовательных организаций.

д) представлять в Управление образования городского округа Первоуральск ежемесячный отчет об организации питания учащихся не позднее пятого числа каждого месяца, следующего за отчетным (приложение 1).

3. Управлению образования городского округа Первоуральск (Н. В. Журавлева) в целях удешевления стоимости школьного питания предоставить подведомственным учреждениям средства на приобретение технологического оборудования, оплату коммунальных услуг, капитальному и текущему ремонту школьных столовых и пищеблоков.

4. Финансовому управлению Администрации городского округа Первоуральск (С.Ю. Гладковой) профинансировать расходы на дотирование питания учащихся муниципальных образовательных организаций в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа Первоуральск, и субвенций, выделенных городскому округу из областного бюджета на 2014 год.

5. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Первоуральск от 09 сентября 2013 года № 2984 «Об организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений в 2013/2014 учебном году».

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на сайте городского округа Первоуральск.

7. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации по управлению социальной сферой Е.Н. Рожкову.

Глава Администрации городского округа Первоуральск А.И. Дронов

Приложение  
к постановлению Администрации  
городского округа Первоуральск  
от \_\_\_\_\_ 2014 года N \_\_\_\_\_

ОТЧЕТ

(полное наименование муниципальной общеобразовательной организации)

об организации питания учащихся  
за \_\_\_\_\_ 2013/2014 учебного года  
(месяц)

Количество учащихся в школе	Организовано питаются				Дополнительные формы обслуживания		Общий охват		Учащие, получающие дотации								
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы	Всего	Количество учащихся	%	Количество учащихся	%	Коррекционные 1-4 классы	Коррекционные 5-9 классы	Многодетные семьи	Инвалиды	Опеканые	Среднедушевой доход ниже прожиточного минимума	Дети из семей, находящихся в социально опасном положении	завтрак	обед

Фактические расходы  
на питание по \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ 2013/2014 учебного года  
(месяц)

№ ОУ	Областной бюджет							Местный бюджет				Всего по областному и местному бюджету	
	1-4 классы			5-11 классы				Всего по областному бюджету	1-4 классы	спорт класс	социально-опасное положение		итого по местному бюджету
	32,50	коррекционные классы 74,00	итого	10,00	коррекционные классы 74,00	деп-спроты, инвалиды, и т.д. 48,00	итого		4,5	10,00	48,00		

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.01.2013  
г. Первоуральск

№ 131

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Первоуральск от 24 июля 2013 года № 2387 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Первоуральск, подведомственных Управлению образования городского округа Первоуральск»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 05 июня 2013 года № 1720 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования» в городском округе Первоуральск на 2013-2018 годы» и в целях повышения оплаты труда работников муниципальных организаций городского округа Первоуральск в сфере образования, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации городского округа Первоуральск от 24 июля 2013 года № 2387 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Первоуральск, подведомственных Управлению образования городского округа Первоуральск, с изменениями, внесенными постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 16 октября 2013 года № 3510, следующие изменения: в наименовании и по тексту слово «учреждений» заменить словом «организаций»;

2. Внести в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Первоуральск, подведомственных Управлению образования городского округа Первоуральск, утвержденное постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 24 июля 2013 года № 2387, следующие изменения:

1) в наименовании и по тексту слово «учреждение» в соответствующем падеже и числе заменить словом «организация» в соответствующем падеже и числе;

2) абзац 2 пункта 1 исключить;

3) в абзаце 1 пункта 25 слова «, носят стимулирующий характер и относятся к стимулирующим выплатам» - исключить;

4) абзац 2 пункта 25 исключить;

5) пункт 26 изложить в новой редакции:

«26. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы образует новые оклады (должностные оклады) и

учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда организации, утвержденного на соответствующий финансовый год.»;

6) абзацы 5 и 6 пункта 39 исключить;

7) в абзаце 2 пункта 43 слова: «с 01 октября 2013 года – 23791 рублей в месяц,» дополнить словами: «на конец 2014 года – 24 419 рублей»;

8) пункт 43 дополнить абзацем следующего содержания:

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

9) подпункт 3 пункта 105 исключить;

10) приложения № 1-7 изложить в новой редакции (прилагаются);

11) дополнить приложением № 8 (прилагается).

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на сайте городского округа Первоуральск.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации городского округа Первоуральск по управлению социальной сферой Е.Н. Рожкову.

Глава Администрации городского округа Первоуральск А.И. Дронов

Приложение № 1

к Положению  
об оплате труда работников  
муниципальных образовательных учреждений,  
подведомственных Управлению образования  
городского округа Первоуральск, структурных подразделений

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА  
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	вожатый; помощник воспитателя	3590



Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	4805
2 квалификационный уровень	диспетчер	4805

**Приложение № 2**  
к Положению  
об оплате труда работников  
муниципальных образовательных учреждений,  
подведомственных Управлению образования  
городского округа Первоуральск, структурных подразделений

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА  
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	6705
2 квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	7275
3 квалификационный уровень	воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	7275
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); педагог-библиотекарь	7520

**Приложение № 3**  
к Положению  
об оплате труда работников  
муниципальных образовательных учреждений,  
подведомственных Управлению образования  
городского округа Первоуральск, структурных подразделений

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА  
ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню)	6478
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
2 квалификационный уровень	заведующий складом; заведующий хозяйством	3671
3 квалификационный уровень	заведующий библиотекой; заведующий производством (шеф-повар)	5507
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"		
3 квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	8234

**Приложение № 4**  
к Положению  
об оплате труда работников  
муниципальных образовательных учреждений,  
подведомственных Управлению образования  
городского округа Первоуральск, структурных подразделений

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА  
"ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ"

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	архивариус; делопроизводитель; кассир; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка;	3123

2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	3883
----------------------------	--	------

Профессиональная квалификационная группа  
"Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"

1 квалификационный уровень	администратор; инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя	4236
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	5196
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	5710
4 квалификационный уровень	механик; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	6277

Профессиональная квалификационная группа  
"Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"

1 квалификационный уровень	бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер по охране труда и технике безопасности; инженер по ремонту; психолог; социолог; специалист по кадрам; экономист; юрисконсульт	5201
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	6893
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	7432
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	8025

**Приложение № 5**  
к Положению  
об оплате труда работников  
муниципальных образовательных учреждений,  
подведомственных Управлению образования  
городского округа Первоуральск, структурных подразделений

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ  
ДОЛЖНОСТЕЙ МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"		
3 квалификационный уровень	медицинская сестра	6504

**Приложение № 6**  
к Положению  
об оплате труда работников  
муниципальных образовательных учреждений,  
подведомственных Управлению образования  
городского округа Первоуральск, структурных подразделений

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ  
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНЕМАТОГРАФИИ

Профессиональные квалификационные группы		Минимальный размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"		
Аккомпаниатор		5770
Библиотекарь, методист библиотеки, концертмейстер		6780

**Приложение № 7**  
к Положению  
об оплате труда работников  
муниципальных образовательных учреждений,  
подведомственных Управлению образования  
городского округа Первоуральск, структурных подразделений

МИНИМАЛЬНЫЙ РАЗМЕР ОКЛАДОВ  
(ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) ПО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАЗРЯДАМ  
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Наименование квалификационного разряда	Минимальные размеры окладов, рублей
--	-------------------------------------



1 квалификационный разряд	2530
2 квалификационный разряд	2810
3 квалификационный разряд	3110
4 квалификационный разряд	3440
5 квалификационный разряд	3820
6 квалификационный разряд	4230

Примечание: Высококвалифицированным рабочим и водителям устанавливаются минимальные оклады в диапазоне 5610-6170 рублей.

**Приложение № 8**  
к Положению  
об оплате труда работников  
муниципальных образовательных учреждений,  
подведомственных Управлению образования  
городского округа Первоуральск, структурных подразделений

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА  
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; кастелянша; подсобный рабочий; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территории	2810
	кладовщик; кухонный работник; рабочий по стирке белья и ремонту спецодежды	3110
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3440
	маляр; швея	3820
	машинист (кочегар) котельной; оператор котельной; плотник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; штукатур	4230
	водитель автомобиля; повар; столяр	5320
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; электрогазосварщик	5320
	слесарь-ремонтник; охранник	5320
2 квалификационный уровень		

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2013  
г. Первоуральск

№4116

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Первоуральск от 23 декабря 2013 года № 4004 «О проведении новогодних праздников в городском округе Первоуральск в 2013 году»

В целях организации и проведения новогодних праздников в городском округе Первоуральск, рассмотрев результаты согласования с заинтересованными структурами, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа Первоуральск от 23 декабря 2013 года № 4004 «О проведении новогодних праздников в городском округе Первоуральск в 2013 году», изложив Приложение № 2 в новой редакции (прилагается).

2. Первоуральскому муниципальному

унитарному предприятию «Парк культуры и отдыха» (Кокорин А.Н.) обеспечить 02 января 2014 года работу аттракционов на безвозмездной основе для жителей городского округа Первоуральск.

3. Опубликовать настоящее постановление в городской газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по управлению социальной сферой Е.Н. Рожкову.

Глава Администрации городского округа Первоуральск А.И. Дронов

**Приложение № 2**  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
городского округа Первоуральск  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ГРАФИК  
работы Центрального новогоднего городка  
в городском Парке культуры и отдыха

Дата	Время работы
28.12.2013 - 30.12.2013	с 10.00 до 01:30 часов следующего числа
31.12.2013	с 10:00 до 06:00 часов следующего числа
01.01.2014 - 05.01.2014	с 10.00 до 01:30 часов следующего числа

06.01.2014	с 10:00 до 06:00 часов следующего числа
07.01.2014 - 14.01.2014	с 10.00 до 01:30 часов следующего числа
15.01.2014 - 31.01.2014	с 10.00 до 21:00 часов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.12.2013  
г. Первоуральск

№4117

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения "Центр хозяйственно-эксплуатационного обслуживания», утвержденное Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 29 сентября 2011 года № 2473

Руководствуясь Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2013 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений от 21 декабря 2012 года, протокол №11, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения "Центр хозяйственно-эксплуатационного обслуживания" (далее Положение), утвержденное Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 29 сентября 2011 года № 2473 с изменениями, внесенными постановлениями от 18 мая 2012 года №1214, от 29 июня 2012 года № 1688, от 10 августа 2012 года № 2202, от 06 ноября 2012 года № 3283, от 18 декабря 2012 года № 3809, внести следующие изменения:

1) В главу I пункт 9 добавить абзац следующего содержания:

Управление образования городского округа Первоуральск устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения.

2) Главу III Положения изложить в новой редакции:

«III. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

1. Оплата труда руководителя МКУ ЦХЭО включает в себя:

1) оклад (должностной оклад);  
2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера.

Должностной оклад директора Муниципального казенного учреждения "Центр хозяйственно-эксплуатационного обслуживания" устанавливается на очередной финансовый год распоряжением главного распорядителя бюджетных средств – Управлением образования городского округа Первоуральск на основании решения комиссии по установлению должностных окладов руководителей учреждений при Администрации городского округа Первоуральск.

Должностной оклад директора, определяемый трудовым договором, рассчитывается в кратном отношении к средней заработной плате работника, согласно приложению № 2, рассчитанный в соответствии с Приложением №3 настоящего

Положения, учитывая оплату труда по приносящей доход деятельности.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников МКУ ЦХЭО устанавливается главным распорядителем бюджетных средств – Управлением образования городского округа Первоуральск в кратности от 1 до 8.

При изменении в течение года размеров средней заработной платы работников учреждения должностной оклад директора МКУ ЦХЭО пересмотру не подлежит.

2. Стимулирование директора осуществляется в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы. Стимулирование директора осуществляется на основании распоряжения Управления образования городского округа Первоуральск.

Целевые показатели эффективности работы директора, условия и размер осуществляемых симулирующих выплат за выполнение целевых показателей, определяется Управлением образования городского округа Первоуральск.

3. Должностной оклад заместителя директора, главного бухгалтера устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора. Оплата труда заместителя директора и главного бухгалтера МКУ ЦХЭО включает в себя: оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера.

4. Выплаты компенсационного характера заместителю директора, главному бухгалтеру устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с главой IV настоящего Положения в процентах к должностному окладу и (или) в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

5. Заместителю директора, главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом V настоящего Положения.»

3) Приложение №1, №2 к Положению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2014 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по финансовой политике и инвестициям А.А.Калинина.

Глава Администрации городского округа Первоуральск А.И.Дронов

**Приложение**  
к Постановлению Администрации  
городского округа Первоуральск  
от 31.12.2013 № 4117

**Приложение N 1**  
к Положению

ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ОТНОСИМЫХ  
К АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОМУ ПЕРСОНАЛУ  
МКУ ЦХЭО

1. Директор  
2. Заместитель директора  
3. Главный бухгалтер

**Приложение N 2**  
к Положению

КРИТЕРИИ  
УСТАНОВЛЕНИЯ РАЗМЕРА ПОВЫШАЮЩЕГО КОЭФФИЦИЕНТА  
К СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ РАБОТНИКОВ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "ЦЕНТР ХОЗЯЙСТВЕННО-ЭКСПЛУАТАЦИОННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ"



1. Среднесписочная численность персонала:  
от 10 до 50 человек - 0,5;  
от 51 до 100 человек - 0,75;  
от 101 до 200 человек - 1,0.
2. Удаленность объектов:  
от 5 км до 10 км - 0,1;  
от 11 км до 50 км - 0,2;  
от 51 км до 100 км - 0,3;  
от 101 км и дальше - 0,4.
3. Особенности учреждения - многопрофильность:  
за каждое направление - 0,2, в том числе:  
- программное сопровождение  
- бухгалтерское обслуживание  
- производственно-техническое обслуживание зданий и сооружений  
- транспортное обеспечение  
- отдел хозяйственного обеспечения
4. Стаж работы в должности руководителя учреждения:  
от 1 года до 3 лет - 0,25;  
от 3 лет до 7 лет - 0,5;  
от 7 лет и выше - 0,75.
5. Количество обслуживаемых учреждений образования:  
от 25 до 30 - 0,1  
от 31 до 35 - 0,2  
от 36 до 40 - 0,3  
от 41 до 45 - 0,4

#### Приложение N 3 к Положению

#### ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ РАЗМЕРА СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ, ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада директора учреждения (далее - Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада директора муниципального бюджетного учреждения (далее - учреждение).

2. При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), выплаты стимулирующего и компенсационного характера работников МКУ ЦХЭО, кроме работников административно-управленческого персонала (приложение №1 к Положению), независимо от финансовых источников, за счёт которых осуществляются данные выплаты.

Расчет средней заработной платы работников учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада директора учреждения.

3. Средняя заработная плата работников учреждения определяется путем деления суммы начисленной заработной платы работников учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада директора учреждения.

4. При определении среднемесячной численности работников учреждения учитывается среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями.

5. Среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на одной, более одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников учреждения как один человек (целая единица).

6. Работники учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

- а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например:  
40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);  
39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);  
36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);  
33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);  
30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);  
24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

7. Среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени (пункт 6 Порядка).

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.12.2013  
г. Первоуральск

№4118

**О внесении изменений в Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения "Городской социально-методический центр", утвержденное Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 29 сентября 2011 года № 2474**

В соответствии с Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2013 год, утвержденные решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений от 21 декабря 2012 года, протокол №11, Администрация городского округа Первоуральск

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения "Городской социально-методический центр" (далее Положение), утвержденное Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 29 сентября 2011 года № 2474 с изменениями, внесенными Постановлением от 16 ноября 2012 года № 3515, следующие изменения:

- 1) В главу I пункт 10 добавить абзац следующего содержания:  
"Управление образования городского

округа Первоуральск устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения".

- 2) Главу III Положения изложить в новой редакции (Приложение 1).

- 3) Главу VI Положения изложить в новой редакции (Приложение 2).

- 4) Приложение 1 к Положению изложить в новой редакции (Приложение 3).

- 5) Приложение 2 к Положению изложить в новой редакции (Приложение 4).

2. Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2014 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по финансовой политике и инвестициям А.А. Калинина.

*Глава Администрации городского округа Первоуральск А.И. Дронов*

**Приложение 1**  
к Постановлению Администрации  
городского округа Первоуральск  
31.12.2013 № 4118

#### III. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА

1. Оплата труда директора учреждения включает в себя: оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера. Должностной оклад директора МКУ ГСМЦ устанавливается на очередной финансовый год распоряжением главного распорядителя бюджетных средств - Управлением образования городского округа Первоуральск на основании решения комиссии по установлению должностных окладов руководителей учреждений при Администрации городского округа Первоуральск. Должностной оклад директора, определяемый трудовым договором, рассчитывается в кратном отношении к средней заработной плате работников МКУ ГСМЦ (Приложение 2), рассчитанной в соответствии с Главой VI настоящего Положения, учитывая оплату труда по иной приносящей доход деятельности.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора МКУ ГСМЦ и средней заработной платы работников в учреждении, устанавливается в пределах кратности от 1 до 8.

При изменении в течение года размеров средней заработной платы работников учреждения должностной оклад директора МКУ ГСМЦ пересмотру не подлежит.

2. Выплаты стимулирующего характера директору учреждения осуществляются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы.

Критерии оценки и целевые показатели эффективности работы директора, а также размер и условия выплат стимулирующего характера определяются Управлением образования городского округа Первоуральск.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются на основании распоряжения Управления образования городского округа Первоуральск.

3. Должностной оклад заместителя директора МКУ ГСМЦ устанавливается на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора МКУ ГСМЦ. Оплата труда заместителя директора учреждения включает в себя: оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера.

4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителю директора устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с главой IV и V настоящего Положения в процентах к должностному окладу и (или) в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

**Приложение 2**  
к Постановлению Администрации  
городского округа Первоуральск  
31.12.2013 № 4118

#### VI. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ РАЗМЕРА СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ, ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада директора учреждения (далее - Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада директора МКУ ГСМЦ.

2. При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), выплаты стимулирующего и компенсационного характера работников МКУ ГСМЦ, кроме работников административно-управленческого персонала (Приложение 1), независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.

Расчет средней заработной платы работников учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада директора учреждения.

3. Средняя заработная плата работников учреждения определяется путем деления суммы начисленной заработной платы работников учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада директора учреждения.

4. При определении среднемесячной численности работников учреждения учитывается среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями.

5. Среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.



тически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на одной, более одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников учреждения как один человек (целая единица).

6. Работники учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются пропорционально отработанному времени. Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например: 40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

7. Среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени (пункт 6 Порядка).

#### Приложение 3

к Постановлению Администрации  
городского округа Первоуральск  
31.12.2013 № 4118

#### Приложение 1

к Положению  
об оплате труда  
работников МКУ ГСМЦ

#### ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ОТНОСИМЫХ К АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОМУ ПЕРСОНАЛУ

1. Директор.

#### Приложение 4

к Постановлению Администрации  
городского округа Первоуральск  
31.12.2013 № 4118

#### Приложение 2

к Положению  
об оплате труда  
работников МКУ ГСМЦ

#### КРИТЕРИИ

УСТАНОВЛЕНИЯ РАЗМЕРА ПОВЫШАЮЩЕГО КОЭФФИЦИЕНТА  
К СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ РАБОТНИКОВ  
ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОКЛАДА ДИРЕКТОРА МКУ ГСМЦ

1. Среднесписочная численность персонала:  
от 10 до 50 человек - 0,5;  
от 51 до 100 человек - 0,75;  
от 101 до 200 человек - 1,0.

2. Особенности учреждения - многопрофильность, за каждое направление - 0,1, в том числе:  
- социально-профилактическая работа,  
- информационно-методическая деятельность,  
- организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков,  
- реализация молодежной политики и развитие дополнительного образования.

3. Стаж работы в должности руководителя учреждения в системе образования:  
от 1 года до 3 лет - 0,25;  
от 3 лет до 7 лет - 0,5;  
от 7 лет и выше - 0,75.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.12.2013  
г. Первоуральск

№4119

**О внесении изменений в Положение об оплате труда работников Первоуральского муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных дошкольных образовательных учреждений», утвержденное Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 31 июля 2012 г. № 2051**

Руководствуясь Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2013 год, утвержденные решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 21 декабря 2012 года, протокол №11, Администрация городского округа Первоуральск

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В Положение об оплате труда работников Первоуральского муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных дошкольных образовательных учреждений» (далее - Положение), утвержденное Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 31 июля 2012 года № 2051 с

изменениями, внесенными постановлениями от 25 октября 2012 года № 3143, внести следующие изменения:

1) В главу I пункт 9 добавить абзац следующего содержания:

Управление образования городского округа Первоуральск устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения.

2) Главу III Положения изложить в новой редакции:

«III. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА

1. Оплата труда руководителя ПМКУ ЦБМДОУ включает в себя:

1) оклад (должностной оклад);  
2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера.

Должностной оклад директора ПМКУ ЦБМДОУ устанавливается на очередной финансовый год распоряжением главного распорядителя бюджетных средств - Управлением образования городского округа Первоуральск на основании решения комиссии по установлению должностных окладов руководителей учреждений при Администрации городского округа Первоуральск.

Должностной оклад директора, определяемый трудовым договором, рассчитывается в кратном отношении к средней заработной плате работника, согласно Приложению № 3, рассчитанный в соответствии с Приложением № 4 настоящего Положения, учитывая оплату труда по приносящей доход деятельности.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников ПМКУ ЦБМДОУ устанавливается главным распорядителем бюджетных средств - Управлением образования городского округа Первоуральск в кратности от 1 до 8.

При изменении в течение года размеров средней заработной платы работников учреждения должностной оклад директора ПМКУ ЦБМДОУ пересмотру не подлежит.

2. Стимулирование директора осуществляется в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы. Стимулирование директора осуществляется на основании распоряжения Управления образования городского округа Первоуральск.

Целевые показатели эффективности ра-

боты директора, условия и размер осуществляемых стимулирующих выплат за выполнение целевых показателей, определяется Управлением образования городского округа Первоуральск.

3. Должностной оклад заместителя директора устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора. Оплата труда заместителя директора ПМКУ ЦБМДОУ включает в себя: оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера.

4. Выплаты компенсационного характера заместителю директора устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с главой IV настоящего Положения в процентах к должностному окладу и (или) в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

5. Заместителю директора устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом V настоящего Положения.»

3) Приложение №2, №3, №4 к Положению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2014 года.

3. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте городского округа Первоуральск.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по финансовой политике и инвестициям А.А.Калинина.

*Глава Администрации городского округа Первоуральск А.И.Дронов*

#### Приложение

к постановлению Администрации  
городского округа Первоуральск  
от 31.12.2013 № 4119

#### Приложение N 2

к Положению

#### ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ОТНОСИМЫХ  
К АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОМУ ПЕРСОНАЛУ  
ПМКУ ЦБМДОУ

1. Директор  
2. Заместитель директора

#### Приложение N 3

к Положению

#### КРИТЕРИИ

УСТАНОВЛЕНИЯ РАЗМЕРА ПОВЫШАЮЩЕГО КОЭФФИЦИЕНТА  
К СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ РАБОТНИКОВ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ ПМКУ ЦБМДОУ

1. Среднесписочная численность персонала:  
от 10 до 50 человек - 0,5;  
от 51 до 100 человек - 0,75;  
от 101 до 200 человек - 1,0.  
2. Удаленность объектов:  
от 5 км до 10 км - 0,1;  
от 11 км до 50 км - 0,2;  
от 51 км до 100 км - 0,3;  
от 101 км и дальше - 0,4.  
3. Особенности учреждения - многопрофильность: за каждое направление - 0,2, в том числе:  
- программное сопровождение  
- бухгалтерское обслуживание  
- производственно-техническое обслуживание зданий и сооружений  
- транспортное обеспечение  
- отдел хозяйственного обеспечения  
4. Стаж работы в должности руководителя учреждения:  
от 1 года до 3 лет - 0,25;  
от 3 лет до 7 лет - 0,5;  
от 7 лет и выше - 0,75.  
5. Количество обслуживаемых учреждений образования:  
от 25 до 30 - 0,1  
от 31 до 35 - 0,2  
от 36 до 40 - 0,3  
от 41 до 45 - 0,4

#### Приложение N 4

к Положению

#### ПОРЯДОК

ИСЧИСЛЕНИЯ РАЗМЕРА СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ  
РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ, ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА  
ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада директора учреждения (далее - Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада директора муниципального бюджетного учреждения (далее - учреждение).

2. При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), выплаты стимулирующего и компенсационного характера работников ПМКУ ЦБМДОУ, кроме работников административно-управленческого персонала (приложение №2 к Положению), независимо от финансовых источников, за счёт которых осуществляются данные выплаты.

Расчет средней заработной платы работников учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада директора учреждения.

3. Средняя заработная плата работников учреждения определяется путем деления суммы начисленной заработной платы работников учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работни-



ков учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада директора учреждения.

4. При определении среднемесячной численности работников учреждения учитывается среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями.

5. Среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на одной, более одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников учреждения как один человек (целая единица).

6. Работники учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например: 40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

7. Среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени (пункт 6 Порядка)

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.01.2014  
г. Первоуральск

№13

**Об утверждении графика личного приема граждан Главой Администрации городского округа Первоуральск и заместителями Главы Администрации городского округа Первоуральск на январь 2014 года**

В целях совершенствования форм и методов работы с обращениями граждан, повышения качества защиты их конституционных прав и законных интересов, руководствуясь Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ (ред. от 27.07.2010 года) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», статьями 30, 30.1, 31 Устава городского округа Первоуральск, а также целях совершенствования порядка организации приема граждан.

1. Утвердить график приема граждан Главой Администрации городского округа Первоуральск и заместителями Главы Администрации городского округа Первоуральск (прилагается);

2. Опубликовать Распоряжение Администрации городского округа Первоуральск в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск.

Глава Администрации городского округа Первоуральск А.И.Дронов

Утвержден Распоряжением  
Администрации городского  
округа Первоуральск  
от 14.01.2013 № 13

График приема граждан в Администрации  
городского округа Первоуральск на январь 2014 года

дата приёма	Ф.И.О.	должность	время приёма	место проведения
31.01.2014	Дронов Алексей Иванович	Глава Администрации и городского округа Первоуральск	15.00-17.00	кабинет 111, по предварительной записи лично или по телефону 64-93-75
20.01.2014 27.01.2014	Калинин Андрей Александрович	Заместитель Главы Администрации и городского округа Первоуральск по финансовой политике и инвестициям	15.00-17.00	кабинет 111, по предварительной записи лично или по телефону 64-93-75

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА

Вечерний  
Первоуральск

Учредители:  
Администрация ГО Первоуральск и ПМУП "Общегородская газета".  
Адреса учредителей: г. Первоуральск, ул. Ватутина, 41; ул. Вайнера, 15.  
Издатель и распространитель - ПМУП "Общегородская газета".  
Директор - А. В. ГУСЕВ  
Тел. .... 24-94-54.

главный редактор С. П. Конюшков

Газета зарегистрирована в управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по Уральскому федеральному округу. Свидетельство ПИ № ФС11-1392 от 21 сентября 2007 г. Газета выходит два раза в неделю. Цена свободная. Подписной индекс 53825.

Телефоны:  
главный редактор..... 24-80-97,  
выпускающий редактор..... 24-91-74,  
корреспонденты..... 24-85-74, 24-69-75,  
бухгалтерия ..... 24-97-30,  
отдел рекламы..... 24-53-45, факс 24-80-18.

E-mail: vecher@pervouralsk.ru. Адрес редакции и издателя: 623102, г. Первоуральск, ул. Вайнера, 15.

По вопросам доставки газеты обращаться по телефонам: городской узел связи - 66-02-22, 66-17-15, - отдел подписки - 66-05-53.

Газета отпечатана в ГУП СО "Первоуральская типография", г. Первоуральск, пр. Ильича, 26-а. Сдача номера в печать по графику 13.00. Фактически 03.02.2014 г. в 14.15. Заказ №227. Тираж 500. Выходит при финансовой поддержке Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям.

реклама, - публикации на коммерческой основе.  
Все рекламируемые товары подлежат обязательной сертификации.  
За содержание рекламы и объявлений редакция газеты ответственности не несет, ответственность несет рекламодатель.

22.01.2014 28.01.2014	Рожкова Елена Николаевна	Заместитель Главы Администрации и городского округа Первоуральск по управлению социальной сферой	15.00-17.00	кабинет 111, по предварительной записи лично или по телефону 64-93-75
--------------------------	-----------------------------	--	-------------	---

**Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка**  
Кадастровым инженером Поповым Виктором Юрьевичем, 623101, Свердловская область, (фамилия, имя, отчество, почтовый адрес  
город Первоуральск, проспект Космонавтов, №15-117, geodezistpopov@yandex.ru, 8-908-909-38-07, № 66-11-247, от 27.01.2011г.  
адрес электронной почты, контактный телефон, № квалификационного аттестата)  
в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:58:2901002, расположенного: Свердловская область, г. Первоуральск, поселок Билимбай, в 971 метре на северо-восток от дома 127 по улице Кирова,  
(адрес или местоположение земельного участка)  
выполняются кадастровые работы по образованию земельного участка  
Заказчиком кадастровых работ является Садоводческое некоммерческое товарищество «Северный», (фамилия, инициалы физического лица  
623102, Свердловская область, г. Первоуральск, ул. Емлина, №18-А, кв.39, 89630424232,  
или наименование юридического лица, его почтовый адрес и контактный телефон)  
Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Свердловская область, г. Первоуральск, поселок Билимбай, в 971 метре на северо-восток от дома 127 по улице Кирова, «9» марта 2014 г. в 18 часов 00 минут.  
С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: Свердловская область, г. Первоуральск, проспект Космонавтов, №15-117.  
Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «10» февраля 2014г. по «28» февраля 2014г. по адресу: 623101, Свердловская область, г. Первоуральск, проспект Космонавтов, №15-117.  
Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: 66:58:0000000:38, Свердловская область, г. Первоуральск, СХПК «Битимский», 66:58:0000000:105, Свердловская область, г. Первоуральск, СХПК «Битимский»,  
(кадастровые номера, адреса или местоположение земельных участков)  
При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

**Стандарты раскрытия информации  
(Постановление Правительства РФ от 17.01.2013 г. № 6)  
ООО "Компания Таурас"**

Почтовый адрес: 623100, Свердловская обл. г. Первоуральск, пр. Ильича 31, оф. 326, тел. 25-60-40

Регулируемые виды деятельности: услуги водоснабжения и водоотведения  
Территория предоставления услуг: пос. Новоуткинск и пос. Прогресс СТУ Новоуткинск ГО Первоуральск

Информация о регистрации и ходе реализации заявок на подключение к централизованным системам водоснабжения и водоотведения за 4 квартал 2013 г.

№ п/п	Показатели	Един. Измер.	Холодное водоснабжение	Водоотведение
1.	Количество поданных заявок о подключении к централизованной системе холодного водоснабжения в течение квартала, шт.	шт.	0	0
2.	Количество исполненных заявок о подключении к централизованной системе холодного водоснабжения в течение квартала, шт.	шт.	0	0
3.	Количество заявок о подключении к централизованной системе холодного водоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении в течение квартала, шт.	шт.	0	0
4.	Резерв мощности централизованного снабжения			
	п. Новоуткинск	тыс.м3/сутки	0	33,5
	п. Прогресс	тыс.м3/сутки	0,5	0

Информация раскрыта на сайте РЭК Свердловской области.

<http://rek.midural.ru/>

**Стандарты раскрытия информации  
(Постановление Правительства РФ от 30.12.2009г. № 1140)**

Уточнение информации по ЗАО ПКП "Сталь маркет", опубликованной 12.12.2013 г. в газете "Вечерний Первоуральск" № 97.

Предприятие: ЗАО ПКП "Сталь маркет"

Юридический адрес: Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Чкалова, 45А-25  
тел. 8(343-9)666-331

Директор: Крашенинников В.А.  
Тарифы на услуги по захоронению твердых бытовых отходов

№ п/п	Вид регулируемой деятельности	Ед. изм.	Период действия тарифов											
			2014 г.				2015 г.				2016 г.			
			с 01.01.2014г. по 30.06.2014 г.		с 01.07.2014г. по 31.12.2014 г.		с 01.01.2015г. по 30.06.2015 г.		с 01.07.2015г. по 31.12.2015 г.		с 01.01.2016г. по 30.06.2016 г.		с 01.07.2016г. по 31.12.2016 г.	
			без НДС	с НДС	без НДС	с НДС	без НДС	с НДС	без НДС	с НДС	без НДС	с НДС	без НДС	с НДС
1.	Захоронение твердых бытовых отходов	руб./м3	51,47	51,47	51,47	51,47	51,47	51,6	51,6	51,6	51,6	52,38	52,38	

Основание: Постановление РЭК Свердловской области от 20.11.2013 г. № 111-ПК "Об утверждении тарифов на услуги по утилизации твердых бытовых отходов организациями коммунального комплекса Свердловской области"

Информация размещена на сайте РЭК Свердловской области - <http://rek.midural.ru/>