



Знамя Победы



**ВТОРНИК,
16 декабря
2014 года
№99
(12326)**

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



Официальная информация исполнительной и представительной власти области и городского округа

ИНФОРМАЦИЯ

В соответствии со статьей 34 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация городского округа Сухой Лог информирует население о предоставлении в аренду земельного участка со следующим местоположением: Свердловская область, город Сухой Лог, в 38 метрах на запад от дома № 16 по улице имени В.И. Селезнева, разрешенное использование – «для ведения индивидуального огородничества», категория земель – земли населенных пунктов, кадастровый квартал 66:63:0101054, ориентировочная площадь 525,00 кв.м.

В соответствии со статьей 34 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация городского округа Сухой Лог информирует население о предоставлении в аренду земельного участка, расположенного по адресу: Свердловская область, Сухоложский район, деревня Брусяна, улица Гляденская, 34, разрешенное использование – «личное подсобное хозяйство», категория земель – земли населенных пунктов, кадастровый номер 66:63:1301001:140, ориентировочная площадь 1771,60 кв.м.

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

1) земельного участка площадью 70000,00 кв.м (категория земель – земли сельскохозяйственного назначения), со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, село Знаменское, с разрешенным использованием – «для строительства объекта коммунального хозяйства «Подводящий магистральный водопровод к микрорайону «Восточный» в с. Знаменское Сухоложского района»;

2) земельного участка площадью 32833,00 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, село Знаменское, микрорайон «Восточный», с разрешенным использованием – «для строительства объекта коммунального хозяйства «Сети водоснабжения микрорайона «Восточный» в с. Знаменское Сухоложского района».

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

1) Свердловская область, Сухоложский район, деревня Брусяна, улица Дачная, №3 (ориентировочная площадь 2501,00 кв.м);

2) Свердловская область, Сухоложский район, село Знаменское, переулок Светлый, №8 (общая площадь 2168,00 кв.м);

3) Свердловская область, Сухоложский район, село Курьи, улица Карла Маркса, №25 (общая площадь 2500,00 кв.м);

Заявки принимаются с 17 декабря 2014 года по 17 января 2015 года в понедельник, вторник, среду с 8:00 до 17:00 (обед с 13:00 до 14:00) по адресу: г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7а, кабинет №308.

В соответствии со статьей 30 Земельного кодекса Администрация городского округа Сухой Лог информирует население о предстоящем предоставлении в аренду земельного участка общей площадью 1850,00 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, село Курьи, улица Свердлова, №23Г, с разрешенным использованием – «под строительство закрытой автостоянки».

Заявки принимаются с 17 декабря 2014 года по 17 января 2015 года в понедельник, вторник, среду с 8:00 до 17:00 (обед с 13:00 до 14:00) по адресу: г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7а, кабинет №308.

ИЗ ДЕПАРТАМЕНТА ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ ГУБЕРНАТОРА

Приоритетная задача – поддержка сельхозтоваропроизводителей региона

Главная задача, стоящая перед руководством Свердловской области, – вовремя оказать поддержку развивающимся сельхозтоваропроизводителям.

Особую актуальность это направление работы приобретает в условиях экономических санкций, которые фактически дали колоссальную возможность для развития отечественных производителей и открыли рынок сбыта для товаров местного производства. Об этом заявил губернатор Евгений Куйвашев в ходе посещения ряда сельскохозяйственных предприятий Талицкого городского округа.

Глава региона посетил производственно-сельскохозяйственный кооператив «Колос» и «Талицкий молочный завод».

Кооператив «Колос» – одно из крупнейших животноводческих предприятий муниципалитета. Ежегодно предприятие получает областную поддержку. В 2013 году ее объем составил 23 миллиона рублей, за девять месяцев 2014 года – 12 миллионов. Хозяйство включено в областной сетевой план-график реализации инвестиционных проектов по строительству и реконструкции объектов молочного животноводства до 2020 года. В 2013 году была введена в эксплуатацию

молочно-товарная ферма на 192 фуражные коровы привязного содержания стоимостью 24 миллиона рублей. Строительство велось за счет собственных средств предприятия, на бюджетные средства было приобретено оборудование. В 2013 году здесь также было начато строительство молочно-товарной фермы на 140 фуражных голов стоимостью 15 миллионов рублей. В августе 2014 года объект, оборудованный двумя доильными роботами, введен в эксплуатацию.

«Роботы, которых мы сейчас здесь видим – уникальные. Свердловская область – передовой в России регион по внедрению таких ферм. Продуктивность растет, фермерам нравится поэтому и дальше будем помогать сельхозпроизводителям в приобретении оборудования. Мы компенсируем почти сто процентов из областного бюджета», – отметил Евгений Куйвашев.

Он подчеркнул, что благодаря техническому перевооружению в 2014 году предприятие планирует получить на 484 тонны молока больше, чем в 2013 году.

«Ввод в действие современного животноводческого комплекса позволил нам значительно увеличить производительность труда, максимально механизировать процессы кормления, снизить затраты на ремонтные работы,

электроэнергию, увеличить производство продукции, ее качество. Я признателен руководству области за поддержку сельского хозяйства и нашего предприятия в частности», – отметил председатель кооператива Григорий Шубин.

Второй площадкой сельскохозяйственного назначения, которую посетил Евгений Куйвашев, стал «Талицкий молочный завод». На предприятии трудится 200 человек. Основной вид деятельности – производство молочных продуктов питания. Директор завода Андрей Будылдин рассказал губернатору, что в 2014 году в реконструкцию предприятия было вложено почти 30 миллионов рублей. Это позволило увеличить ассортимент продуктовой линейки до 49 видов продуктов.

«Молоко – очень востребованный продукт. В этом году в области будет произведено 635 тысяч тонн молока, а необходимо миллион двести тонн, поэтому нам есть, куда расти. Мы всегда будем оказывать помощь развивающимся животноводческим предприятиям. Эта поддержка для нас является приоритетом», – заявил губернатор.

Он сообщил, что в бюджете на 2015 год объем поддержки сферы АПК предусмотрен на уровне не ниже, чем в 2014 году.

Свердловская область сохраняет темпы газификации

Министерство энергетики и ЖКХ Свердловской области подвело предварительные итоги газификации региона за 2014 год.

В непростых экономических условиях Среднему Уралу удалось не только сохранить, но и по некоторым параметрам увеличить прошлогодние темпы ввода новых распределительных мощностей. Об этом рассказал заместитель министра Игорь Чикризов.

По информации замминистра, за истекший год в регионе построено около 500 км газопроводов и газовых сетей. Почти в два раза по сравнению с 2013 годом увеличился ввод межпоселковых газопроводов высокого давления. В результате количество домохозяйств, пользующихся сетевым газом, выросло на 10 тысяч и составляет более одного миллиона единиц.

Игорь Чикризов рассказал, что в 2014 году в рамках государ-

ственной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Свердловской области до 2020 года» в регионе реализовано 10 проектов по развитию газификации.

Совокупный объем затрат на реализацию указанных мероприятий составил около 1 миллиарда 300 миллионов рублей. Львиная доля капитальных вложений пришлось на областной бюджет (469 миллионов рублей) и внебюджетные источники (около 512 миллионов рублей). Более 161 миллиона на строительство объектов газоснабжения направили местные бюджеты, и 67 миллионов рублей составили ресурсы, привлеченные из федерального бюджета.

Говоря о перспективах развития газификации, Игорь Чикризов проинформировал, что в 2015 году на мероприятия в этой сфере будет привлечено около 1,2 миллиарда рублей.



Фото nov-pravda.ru

«Инвестиции будут направляться, в первую очередь, на реализацию проектов по газификации частного жилого сектора и строительство объектов, которые позволят уйти от убыточных угольных котельных. Отдельное внимание уделено проектам, реализуемым на сельских территориях и способствующим развитию агропромышленного комплекса региона», – подчеркнул он.

Строительство газопроводов и газовых сетей запланировано и в рамках бюджетного финансирования. В предстоящем году будет построено не менее 245 километров.

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.12.2014 г. №2837-ПГ**

О награждении Почетной грамотой Главы городского округа Сухой Лог Павлюченко В.А.
За добросовестный труд и в связи с юбилейной датой со дня рождения
ПОСТАНОВЛЯЮ:
Наградить Почетной грамотой Главы городского округа Сухой Лог
Павлюченко Виктора Андреевича – водителя муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственное управление».

Глава городского округа С.К. Суханов

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.12.2014 г. №2841-ПГ**

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение»
В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях повышения эффективности и качества предоставления муниципальных услуг
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение» (прилагается).
2. Признать утратившим силу:
 - постановление Главы городского округа Сухой Лог от 09.08.2012 года №1599-ПГ «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение».
 - постановление Главы городского округа Сухой Лог от 19.08.2013 года №1691-ПГ «О внесении изменений в постановление Главы городского округа Сухой Лог от 09 августа 2012 г. №1599-ПГ «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации городского округа Сухой Лог Р.Ю. Авава.

Глава городского округа С.К. Суханов

Приложение
к постановлению Главы
городского округа Сухой Лог
от 08.12.2014 г. №2841-ПГ

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение»**1. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей данной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении услуги.
 2. Получателями муниципальной услуги (далее - заявители) являются физические лица - родители (законные представители) несовершеннолетних в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет, а также взрослые, не получившие основного общего и среднего (полного) общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации.
 3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации предоставляется муниципальными общеобразовательными учреждениями. Информация о месте нахождения, почтовых адресах и электронных адресах учреждений размещена на сайте Управления образования Администрации города Сухой Лог (<http://www.mouoslog.ru>) в разделе «Общее образование».
 4. Информация о муниципальной услуге предоставляется:
 - 1) непосредственно в помещениях муниципальных общеобразовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу: на информационных стендах и в форме личного консультирования специалистами муниципальных общеобразовательных учреждений;
 - 2) при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию;
 - 3) на официальном сайте городского округа Сухой Лог (goslog.ru), Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог (mouoslog.ru) в сети интернет путем размещения текста данного административного регламента;
 - 4) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг»;
 - 5) при письменном обращении посредством почтовой связи или по электронной почте - в форме письменных ответов на поставленные вопросы, в течение 30 дней в адрес заявителя посредством почтовой связи или электронной почты.
- В случае изменения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, информация подлежит обновлению в течение 5 рабочих дней.
- При ответах на телефонные звонки и устные обраще-

ния специалист, в чьи должностные обязанности входит предоставление данной услуги, подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании муниципального общеобразовательного учреждения, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Специалист предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о времени приема заявлений и сроке предоставления услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию заявителя являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставления информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

В электронном виде получить информацию можно с использованием личного кабинета на «Едином портале государственных и муниципальных услуг».

Информация предоставляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги: «Зачисление в общеобразовательное учреждение».
6. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: муниципальные общеобразовательные учреждения, расположенные на территории городского округа Сухой Лог, в лице руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений (далее - учреждения). Ответственными исполнителями данной услуги являются уполномоченные должностные лица учреждений (далее - специалист).
7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
 - 1) зачисление гражданина в 1 класс учреждения перед началом учебного года;
 - 2) зачисление гражданина в 1 класс в течение учебного года или в 2 - 11 классы при переводе из другого учреждения.
 - 3) отказ в предоставлении муниципальной услуги.
8. Срок предоставления муниципальной услуги:
 - 1) зачисление гражданина в 1 класс учреждения перед началом учебного года либо отказ в предоставлении муниципальной услуги в течение 7 рабочих дней после приема документов, но не позднее 5 сентября текущего года;
 - 2) зачисление гражданина в 1 класс в течение учебного года или во 2 - 11 классы при переводе из другого учреждения либо отказ в предоставлении муниципальной услуги в течение 7 рабочих дней со дня приема заявления.

Правила приема граждан в учреждения определяют учреждения самостоятельно в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации об образовании.

9. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Правовым основанием предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:
- Конвенция ООН о правах ребенка;
 - Конституция Российской Федерации;
 - Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1;
 - Семейный кодекс Российской Федерации;
 - Федеральный закон от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»;
 - Федеральный закон от 19.02.1993 №4528-1 «О беженцах»;
 - Закон Российской Федерации от 19.02.1993 №4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
 - Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
 - Федеральный закон от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
 - Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Федеральный закон Российской Федерации от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
 - Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании»;
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. №1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным

программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 №241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений»;
- Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 №189;
- Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 №32;
- Закон Свердловской области от 15.07.2013 №78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;
- Постановление Правительства Свердловской области от 27.12.2013 №1669-ПП «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Свердловской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»;
- Устав городского округа Сухой Лог (принят Решением Думы городского округа Сухой Лог от 10.06.2005 №84-РГД, в ред. от 30.01.2014 года);
- Положение об Управлении образования администрации городского округа Сухой Лог, утвержденное Решением Думы городского округа Сухой Лог от 29.05.2014 года №246-РД;
- Постановление Администрации городского округа Сухой Лог от 29.06.2011 года №1087-ПГ «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;
- Уставы муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Сухой Лог.

10. Перечень документов, необходимых для предъявления родителями (законными представителями) в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

- 1) для зачисления несовершеннолетнего гражданина в первый класс перед началом учебного года:
 - заявление родителей (законных представителей) (приложение №1,2);
 - оригинал документа, удостоверяющего личность Заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», или иной документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность получателя услуги.

Заявителем при получении муниципальной услуги может быть предъявлена универсальная электронная карта. В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг, а также иных услуг;

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий родство заявителя;

- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий родство заявителя;

2) для зачисления несовершеннолетнего гражданина в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы при переводе из другого учреждения, заявителями предоставляются документы, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, и дополнительно для получения среднего общего образования предоставляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

Форма заявления размещается учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Документы, предоставляемые (получаемые) в результате межведомственного взаимодействия, - заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства.

11. Запрещается требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, а также предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

13. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

- 1) обращение за предоставлением муниципальной услуги гражданина, не являющегося родителем (законным представителем) ребенка;
- 2) представление заявителем документов, предусмотренных настоящим Регламентом, не в полном объеме;
- 3) представление заявителем документов, содержащих неверные и (или) неполные сведения;
- 4) непредставление заявителем оригиналов документов в трехдневный срок при регистрации заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг;
- 5) отсутствие разрешения учредителя образовательного учреждения о приеме ребенка в первый класс при не достижении им возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года;
- 6) отсутствие свободных мест в учреждении.

В случае отказа в предоставлении места в учреждении по причине отсутствия свободных мест родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог.

15. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 минут.

17. Регистрация заявления и приложенных к нему документов о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его поступления.

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

- 1) муниципальная услуга предоставляется в помещениях учреждений, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;
- 2) в помещениях должны быть размещены информационные стенды с визуальной текстовой информацией, образцы заполняемых документов получателями муниципальной услуги, дополнительная справочная информация;
- 3) для ожидания приема получателями муниципальной услуги отведены места, местами для сидения, столами, письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Информация должна быть достоверной, актуальной, оформленной в доступной для заявителей форме.

19. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, режима работы.

20. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие полностью или частично обоснованных жалоб со стороны заявителей;
- количество взаимодействий заявителя с лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

21. В процессе предоставления муниципальной услуги учреждения должны обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, а также настоящего Регламента.

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

22. Для предоставления заявителям муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- прием заявления (приложение №1,2 к настоящему Регламенту) и документов, установленных настоящим Регламентом от заявителей в общеобразовательное

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, а также предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

13. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

- 1) обращение за предоставлением муниципальной услуги гражданина, не являющегося родителем (законным представителем) ребенка;
- 2) представление заявителем документов, предусмотренных настоящим Регламентом, не в полном объеме;
- 3) представление заявителем документов, содержащих неверные и (или) неполные сведения;
- 4) непредставление заявителем оригиналов документов в трехдневный срок при регистрации заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг;
- 5) отсутствие разрешения учредителя образовательного учреждения о приеме ребенка в первый класс при не достижении им возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года;
- 6) отсутствие свободных мест в учреждении.

В случае отказа в предоставлении места в учреждении по причине отсутствия свободных мест родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог.

15. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 минут.

17. Регистрация заявления и приложенных к нему документов о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его поступления.

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

- 1) муниципальная услуга предоставляется в помещениях учреждений, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;
- 2) в помещениях должны быть размещены информационные стенды с визуальной текстовой информацией, образцы заполняемых документов получателями муниципальной услуги, дополнительная справочная информация;
- 3) для ожидания приема получателями муниципальной услуги отведены места, местами для сидения, столами, письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Информация должна быть достоверной, актуальной, оформленной в доступной для заявителей форме.

19. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, режима работы.

20. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие полностью или частично обоснованных жалоб со стороны заявителей;
- количество взаимодействий заявителя с лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

21. В процессе предоставления муниципальной услуги учреждения должны обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, а также настоящего Регламента.

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

22. Для предоставления заявителям муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- прием заявления (приложение №1,2 к настоящему Регламенту) и документов, установленных настоящим Регламентом от заявителей в общеобразовательное

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, а также предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

13. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

- 1) обращение за предоставлением муниципальной услуги гражданина, не являющегося родителем (законным представителем) ребенка;
- 2) представление заявителем документов, предусмотренных настоящим Регламентом, не в полном объеме;
- 3) представление заявителем документов, содержащих неверные и (или) неполные сведения;
- 4) непредставление заявителем оригиналов документов в трехдневный срок при регистрации заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг;
- 5) отсутствие разрешения учредителя образовательного учреждения о приеме ребенка в первый класс при не достижении им возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года;
- 6) отсутствие свободных мест в учреждении.

В случае отказа в предоставлении места в учреждении по причине отсутствия свободных мест родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог.

15. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 минут.

17. Регистрация заявления и приложенных к нему документов о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его поступления.

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

- 1) муниципальная услуга предоставляется в помещениях учреждений, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;
- 2) в помещениях должны быть размещены информационные стенды с визуальной текстовой информацией, образцы заполняемых документов получателями муниципальной услуги, дополнительная справочная информация;
- 3) для ожидания приема получателями муниципальной услуги отведены места, местами для сидения, столами, письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

учреждение;
- рассмотрение заявления и представленных документов. Подготовка и выдача документов;
- подготовка приказа о зачислении в учреждение, оформление и подписание договора с родителями (законными представителями).

Блок-схема последовательности административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении №3 к Регламенту.
23. Процедура предоставления муниципальной услуги начинается с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги с необходимыми документами в учреждение.

24. Датой обращения и представления документов является день регистрации документов специалистом, ответственным за прием документов.

Предоставляются оригиналы документов. Прием заявителей для подачи документов осуществляется в соответствии с графиком работы учреждения.

В ходе приема документов от заявителей специалист осуществляет проверку представленных документов на наличие всех необходимых документов для приема в учреждение, в соответствии с перечнем, установленным разделом 2 настоящего Регламента.

Специалист учреждения, ответственный за прием документов (далее - специалист), регистрирует документы, представленные родителями (законными представителями) детей, в журнале приема заявлений и выдает расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения (Приложение №4).

25. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

26. При регистрации заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг: для проверки соответствия копий документов оригиналу в течение 3-х рабочих дней заявитель представляет оригиналы документов в учреждение.

27. Результатом исполнения административного действия является:

- при личном обращении заявителя, регистрация заявления;

- при направлении заявления по почте, в том числе электронной - регистрация заявления в журнале входящих документов, после представления соответствующих документов. При регистрации заявления на Портале - внесение данных о получателе муниципальной услуги в ведомственную систему «Электронные услуги в сфере образования».

28. Рассмотрение заявления и представленных документов. Подготовка и выдача документов.

Зарегистрированное заявление с документами специалист в течение одного рабочего дня передает на рассмотрение руководителю учреждения.

29. Рассмотрение принятого заявления и представленных документов производится руководителем учреждения не позднее 7 рабочих дней с даты регистрации заявления.

30. Для детей, проживающих на закрепленной территории, прием в учреждение осуществляется не позднее 1 февраля по 30 июня текущего года. Прием детей в учреждение оформляется приказом руководителя не позднее 30 июня. При наличии свободных мест осуществляется прием для детей, не проживающих на территории общеобразовательного учреждения, с 1 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года, а также для детей, проживающих на закрепленной территории, родители (законные представители) которых не подали заявление с необходимыми документами на зачисление в первый класс до 30 июня текущего года.

Учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

По итогам комплектования издается приказ руководителя учреждения не позднее 5 сентября текущего года. Зачисление обучающихся для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения осуществляется на основании протокола приемной комиссии по результатам индивидуального отбора и оформляется приказом руководителя образовательной организации не позднее 10 дней до начала учебного года.

31. В зачислении может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в учреждении, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое учреждение обращаются непосредственно в Управление образования администрации городского округа Сухой Лог.

Организация индивидуального отбора при приеме в учреждение для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях:

- прием в образовательную организацию для обучения по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и (или) среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения;
- перевод в класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения в образовательной организации;
- создание образовательной организацией класса (классов) с углубленным изучением отдельных учебных

предметов;
- создание образовательной организацией класса (классов) профильного обучения.

Порядок организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в учреждение для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения устанавливается законодательством Свердловской области.

Комплектование классов с углубленным изучением отдельных предметов, классов профильного обучения производится независимо от места проживания обучающихся.

Решение об осуществлении индивидуального отбора обучающихся принимается образовательной организацией самостоятельно.

32. Не допускается: отказ в зачислении в учреждение в зависимости от расы, национальности, языка, пола, состояния здоровья, социального и имущественного положения, социального происхождения, отношения к религии, убеждений, партийной принадлежности, места жительства, наличия судимости; отсутствие регистрации граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации; зачисление на любую из ступеней общего образования на конкурсной основе; зачисление с установлением требования внесения денежных средств либо иного имущества в пользу учреждения, а также определенной фиксированной платы под видом добровольного пожертвования.

33. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

34. На каждого ребенка, принятого в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

35. Результатом исполнения административного действия является издание приказа о зачислении. Выписка из приказа о зачислении размещается на информационном стенде в день его издания, после чего с каждым заявителем заключается договор.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

36. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги в части приема, хранения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовки проектов приказа о зачислении осуществляется должностным лицом - начальником Управления образования. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом проверок соблюдения и исполнения специалистом положений Регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля носит плановый характер (осуществляется 2 раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

37. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется комиссией, создаваемой по приказу Управления образования и включает в себя проведение проверок. Проверки могут быть плановыми (проводятся 2 раза в год) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя).

Предметом проверок является качество и доступность муниципальной услуги (соблюдение сроков предоставления, условий оказания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги, отсутствие избыточных административных действий).

38. В целях контроля могут проводиться опросы получателей муниципальной услуги. Результаты проверок комиссией предоставляется начальнику Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог.

39. Контроль за исполнением Регламента со стороны граждан, юридических лиц, осуществляется в порядке и формах, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

40. Ответственность специалиста и должностного лица - директора муниципального образовательного учреждения закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Специалисты несут ответственность за:
- сохранность документов;
- правильность заполнения документов;
- соблюдение сроков оформления.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего услугу, а также его должностного лица

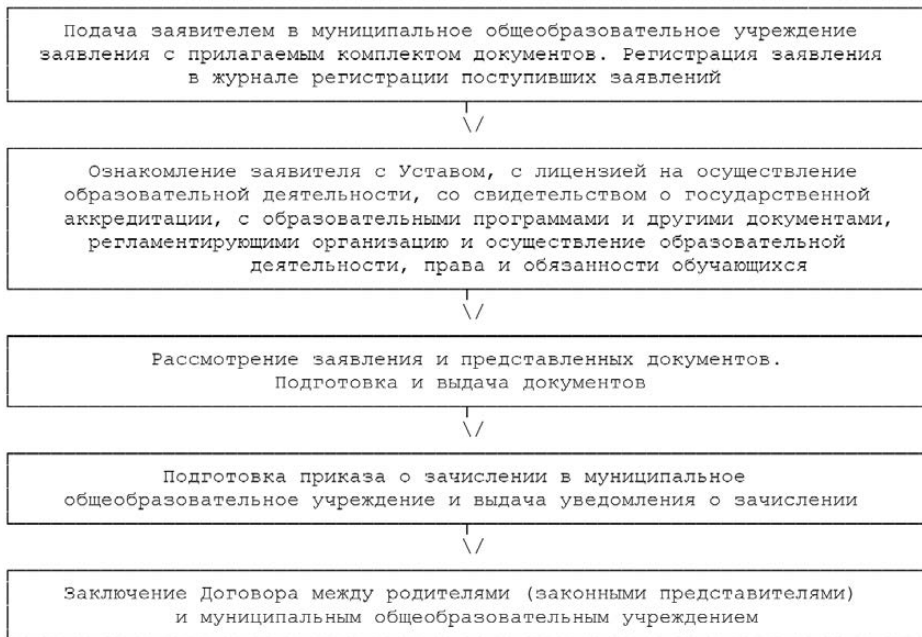
41. Обжалование действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа Сухой Лог для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа Сухой Лог для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

Приложение №3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в общеобразовательное учреждение»

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ЗАЧИСЛЕНИЕ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ»**



Приложение №4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в общеобразовательное учреждение»

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Выдан _____,
Фамилия И.О. родителя (законного представителя)
о том, что М.ОУ «_____» приняты следующие документы:

1	Заявление о приеме ребенка в МОУ «_____» регистрационный № _____	
2	Ксерокопия свидетельства о рождении серия № _____, «_____» г.	
3	Ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства № _____, «_____» г.	
4	Личное дело обучающегося серия № _____, «_____» г.	
5	Аттестат об основном общем образовании серия № _____, «_____» 20 _____ г.	
6	Ведомость промежуточных оценок от «_____» 201 _____ г.	
7		
8		
9		

Ответственное лицо _____ / _____ /
М.П.
Дата выдачи _____

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

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

42. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в учреждение на имя руководителя. Жалобы на решения, принятые руководителями учреждений, подаются в Управление образования.

43. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации городского округа Сухой Лог (goslog.ru), портала государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru), регионального портала государственных и муниципальных услуг (66.gosuslugi.ru), а также может быть принята на личном приеме заявителя.

44. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста органа, предоставляющего муниципальную

услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

45. Жалоба, поступившая в учреждение, подлежит рассмотрению руководителем в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения, специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

46. По результатам рассмотрения жалобы руководитель учреждения принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

47. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 57 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

48. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

49. Обжалование решений, принятых в ходе осуществления муниципальной услуги, действий или бездействия лиц, ответственных за осуществление муниципальной услуги, в судебном порядке производится в судах общей юрисдикции в установленные законом сроки.

Приложение №1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в общеобразовательное учреждение»

Директору _____
наименование МОУ _____

Ф.И.О. директора

Решение директора М.ОУ _____

«_____» 20 _____ г. _____ подпись

ЗЯВЛЕНИЕ
Прошу зачислить в _____ класс
(наименование МОУ)

ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

1. Дата рождения ребенка: «__» _____ 20__ г.
2. Место рождения ребенка: _____
3. Свидетельство о рождении ребенка (паспорт - по достижении 14-летнего возраста): серия _____ № _____
выдано «__» _____ 20__ г.
4. Адрес регистрации ребенка: _____
5. Адрес проживания ребенка: _____
6. Из какого дошкольного образовательного учреждения прибыл ребенок (при поступлении в первый класс): _____

7. Из какого класса какого общеобразовательного учреждения переводится (при поступлении во второй - одиннадцатый класс): _____

Заявитель - родитель (законный представитель) ребенка:

1. Ф.И.О. _____
2. Вид документа, подтверждающего личность _____

Серия _____ № _____ кем и когда выдан _____
3. Контактный телефон _____
4. E-mail: _____
Дата подачи заявления: «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. заявителя) _____ (подпись заявителя) _____
Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

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

Дата подачи заявления: «__» _____ 20__ г.

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

Приложение №2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение»

Директору _____
наименование МОУ _____

Ф.И.О. директора _____

Решение директора М_ОУ _____

«__» _____ 20__ г. _____ подпись

ЗЯВЛЕНИЕ
Прошу зачислить в _____ класс
(наименование МОУ)

меня _____
(Ф.И.О.)

1. Дата рождения: «__» _____ 20__ г.
2. Место рождения: _____
3. Паспорт: серия _____ № _____
выдан «__» _____ 20__ г.
4. Адрес регистрации: _____
5. Адрес проживания: _____
6. Из какого класса какого образовательного учреждения переводится гражданин (при поступлении во 2 - 11 классы): _____

7. Контактный телефон _____
8. E-mail: _____
Дата подачи заявления: «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. заявителя) _____ (подпись заявителя) _____
Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

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

Дата подачи заявления: «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. заявителя) _____ (подпись заявителя) _____
Дата выдачи _____

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.12.2014 г. №2843-ПГ

Об утверждении реестра муниципальных услуг с межведомственным взаимодействием на территории городского округа Сухой Лог

В целях реализации на территории городского округа Сухой Лог пункта 4 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Реестр муниципальных услуг с межведомственным взаимодействием на территории городского округа Сухой Лог (прилагается).
2. Считать утратившим силу постановление Главы городского округа Сухой Лог от 28.04.2012 года №800-ПГ «Об утверждении реестра муниципальных услуг с межведомственным взаимодействием на территории городского округа Сухой Лог».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы».
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Сухой Лог Е.Ю. Москвину.

Глава городского округа С.К. Суханов

Утвержден
постановлением Главы
городского округа Сухой Лог
от 08.12.2014 г. №2843-ПГ

Реестр муниципальных услуг с межведомственным взаимодействием на территории городского округа Сухой Лог

№	Наименование услуги	Ответственный орган
1	Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях	МКУ «Управление образования»
2	Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории муниципального образования в очередном календарном году	Отдел по экономике Администрации городского округа Сухой Лог
3	Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг	МКУ «Управление муниципального заказчика»
4	Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории муниципального образования	МКУ «Управление муниципального заказчика»
5	Выдача разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог
6	Выдача разрешений на установку рекламных конструкций	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог
7	Прием заявлений и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог
8	Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель государственной собственности на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, занятых зданиями, строениями, сооружениями, принадлежащими юридическим лицам и гражданам	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог
9	Предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог
10	Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог
11	Предоставление земельных участков для ведения садоводства в порядке приватизации	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог
12	Предоставление земельных участков из состава земель государственной собственности на которые разграничена, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог
13	Предоставление земельных участков на территории муниципального образования для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный участок)	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог

14	Предоставление земельных участков под существующими объектами недвижимого имущества для ведения садоводства в собственность за плату	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог
15	Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	Отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог
16	Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Отдел по вопросам жилья Администрации городского округа Сухой Лог
17	Выдача градостроительных планов земельных участков	Отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог
18	Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства	Отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог
19	Присвоение адреса объекту недвижимости	Отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог
20	Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства	Отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог
21	Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжёловесных и (или) крупногабаритных грузов	МКУ «Управление муниципального заказчика»
22	Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов	МКУ «Управление муниципального заказчика»
23	Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий	Отдел по вопросам жилья Администрации городского округа Сухой Лог
24	Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»	Отдел по вопросам жилья Администрации городского округа Сухой Лог
25	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья	Отдел по вопросам жилья Администрации городского округа Сухой Лог
26	Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде	Отдел по вопросам жилья Администрации городского округа Сухой Лог
27	Принятие документов, а также выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение	Отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог
28	Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания	МКУ «Управление муниципального заказчика»

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.12.2014 г. №2844-ПГ

О создании комиссии по выявлению мест постоянного, компактного проживания людей, приспособленных для жизни, хозяйственной деятельности, отдыха и сосредотачивающих жилые, административные и хозяйственные постройки, не имеющих статуса населенного пункта на территории городского округа Сухой Лог

С целью организации работы по выявлению мест постоянного, компактного проживания людей, приспособленных к жизни, хозяйственной деятельности, отдыха и сосредотачивающих жилые, административные и хозяйственные постройки, не имеющих статуса населенного пункта на территории городского округа Сухой Лог:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по выявлению мест постоянного, компактного проживания людей, приспособленных для жизни, хозяйственной деятельности, отдыха и сосредотачивающих жилые, административные и хозяйственные постройки, не имеющих статуса населенного пункта на территории городского округа Сухой Лог.
2. Утвердить Положение о комиссии по выявлению мест постоянного, компактного проживания людей, приспособленных для жизни, хозяйственной деятельности, отдыха и сосредотачивающих жилые, административные и хозяйственные постройки, не имеющих статуса населенного пункта на территории городского округа Сухой Лог (Приложение №1).
3. Утвердить состав комиссии по выявлению мест постоянного, компактного проживания людей, приспособленных для жизни, хозяйственной деятельности, отдыха и сосредотачивающих жилые, административные и хозяйственные постройки, не имеющих статуса населенного пункта на территории городского округа Сухой Лог (Приложение №2).
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и на сайте www.goslog.ru.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа В.Г. Бутакова.

Глава городского округа С.К. Суханов

Приложение №1
к постановлению Главы
городского округа Сухой Лог
от 08.12.2014 г. №2844-ПГ

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ВЫЯВЛЕНИЮ МЕСТ ПОСТОЯННОГО КОМПАКТНОГО ПРОЖИВАНИЯ ЛЮДЕЙ, ПРИСПОСОБЛЕННЫХ ДЛЯ ЖИЗНИ, ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОТДЫХА И СОСРЕДОТАЧИВАЮЩИХ ЖИЛЫЕ, АДМИНИСТРАТИВНЫЕ И ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ ПОСТРОЙКИ, НЕ ИМЕЮЩИХ СТАТУСА НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по выявлению мест постоянного компактного проживания людей, приспособленных для жизни, хозяйственной деятельности, отдыха и сосредотачивающих жилые, административные и хозяйственные постройки, не имеющих статуса населенного пункта и обоснования образования на этих территориях населенных пунктов (далее - комиссия) образована в целях выявления мест постоянного компактного проживания людей, приспособленных для жизни, хозяйственной деятельности, отдыха и сосредотачивающих жилые, административные и хо-

зяйственные постройки, не имеющих статуса населенного пункта.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Свердловской области, Областным законом от 20.05.1997 №30-ОЗ «Об административно-территориальном устройстве Свердловской области».

1.3. Комиссия создается на постоянной основе.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Определение способов выявления мест постоянного компактного проживания людей, приспособленных для жизни, хозяйственной деятельности, отдыха и сосредотачивающих жилые, административные и хозяйственные постройки, не имеющих статуса населенного пункта.

2.2. Выявление мест постоянного компактного проживания людей, приспособленных для жизни, хозяйственной деятельности, отдыха и сосредотачивающих жилые, административные и хозяйственные постройки, не имеющих статуса населенного пункта.

2.3. Оценка организационных, социально-экономических и финансовых последствий принятия решения о наделении территории постоянного компактного проживания людей, приспособленных для жизни, хозяйственной деятельности, отдыха и сосредотачивающих жилые, административные и хозяйственные постройки, статусом населенного пункта.

2.4. Внесение комиссией Главе городского округа Сухой Лог рекомендации о целесообразности (нецелесообразности) придания выявленным местам постоянного компактного проживания людей, приспособленных для жизни, хозяйственной деятельности, отдыха и сосредотачивающих жилые, административные и хозяйственные постройки, статуса населенного пункта.

3. ПРИМЕРНЫЕ КРИТЕРИИ ВЫЯВЛЕНИЯ ПРИЗНАКОВ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ

3.1. Примерными критериями выявления признаков населенных пунктов могут являться следующие:

- постоянное использование определенной территории в качестве места обитания из года в год (хотя бы сезонно);
- проживание в данной местности не менее 10 жителей;
- застроенность территории не менее 5%;
- наличие социальной и инженерной инфраструктуры, в том числе подъездных автомобильных дорог, источников водоснабжения и пунктов первичного обслуживания товарами повседневного спроса.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ

4.1. Комиссия в рамках своей компетенции:

- рассматривает вопросы и предложения по выявлению мест постоянного компактного проживания людей, приспособленных для жизни, хозяйственной деятельности, отдыха и сосредотачивающих жилые, административные и хозяйственные постройки, не имеющих статуса населенного пункта;

- определяет способы выявления мест постоянного компактного проживания людей, приспособленных для жизни, хозяйственной деятельности, отдыха и сосредотачивающих жилые, административные и хозяйственные постройки, не имеющих статуса населенного пункта;

- готовит акты о выявлении мест постоянного компактного проживания людей, приспособленных для жизни, хозяйственной деятельности, отдыха и сосредотачивающих жилые, административные и хозяйственные постройки, имеющих признаки населенных пунктов;

- дает рекомендации Главе городского округа Сухой Лог о целесообразности (нецелесообразности) придания выявленным местам постоянного компактного

проживания людей, приспособленных для жизни, хозяйственной деятельности, отдыха и сосредотачивающих жилые, административные и хозяйственные постройки, статуса населенного пункта с учетом оценки организационных, социально-экономических и финансовых последствий принятия решения.

5. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

5.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.2. Председатель комиссии:

- возглавляет и координирует работу комиссии;
- определяет дату, время и место проведения комиссии;
- ведет заседания, утверждает протоколы заседаний комиссии.

В случае отсутствия председателя комиссии его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

5.3. Председатель комиссии, заместитель председателя и все члены пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседании комиссии.

5.4. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии имеет решающее значение.

5.5. Материалы на комиссию готовит секретарь комиссии.

5.6. Секретарь комиссии ведет протокол заседания комиссии, обеспечивает подготовку, подписание протокола заседания комиссии председателем комиссии в течение 5-ти дней после проведенного заседания комиссии.

5.7. Решение комиссии, содержащее предложения о придании выявленному месту постоянного компактного проживания людей, приспособленных для жизни, хозяйственной деятельности, отдыха и сосредотачивающих жилые, административные и хозяйственные постройки, статуса населенного пункта оформляется протоколом заседания комиссии.

5.8. Комиссия имеет право:

- проводить опросы населения граждан;
- приглашать при необходимости на заседание комиссии руководителей и должностных лиц структурных подразделений Администрации городского округа Сухой Лог;
- привлекать представителей надзорных и контролирующих органов;
- привлекать владельцев недвижимого имущества, находящегося на территории, не имеющих статуса населенных пунктов;

5.9. Председатель комиссии руководит ее деятельностью, определяет порядок рассмотрения вопросов, вносит предложения об изменении ее состава.

5.10. Комиссия осуществляет выезды и осмотры территорий в соответствии с утвержденным графиком, в котором определяется время, обследуемая территория, ответственные лица, а также информация, представленная правоохранительными органами, юридическими и физическими лицами.

5.11. О фактах выявления мест постоянного компактного проживания людей, приспособленных для жизни, хозяйственной деятельности, отдыха и сосредотачивающих жилые, административные и хозяйственные постройки, составляется акт. Акт подписывается членами комиссии.

5.12. В акте указываются дата, состав комиссии, место выявления территории, не имеющей статуса населенного пункта, краткое ее описание, местоположение, площадь, наличие объектов социальной и иной инженерной инфраструктуры.

К акту могут прилагаться фотографии территорий, не имеющих статуса населенного пункта, аэроснимки местности, опросные листы, пояснения должностных лиц, проживающих граждан, собственников недвижимого имущества, иные материалы.

Приложение №2
к постановлению Главы
городского округа Сухой Лог
от 08.12.2014 г. №2844-ПГ

Состав комиссии по выявлению мест постоянного компактного проживания людей, приспособленных для жизни, хозяйственной деятельности, отдыха и сосредотачивающих жилые, административные и хозяйственные постройки, не имеющих статуса населенного пункта на территории городского округа Сухой Лог

Рубцов Алексей Владимирович – заместитель главы Администрации городского округа Сухой Лог, председатель комиссии;

Бутаков Владимир Геннадьевич – начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог, заместитель председателя; Павлова Татьяна Евгеньевна – ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог, секретарь комиссии;

члены комиссии:

Лихачева Ангелина Александровна – управляющий делами Администрации городского округа Сухой Лог; Игонин Виктор Николаевич – председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог;

Лихачев Иван Иванович – начальник юридического отдела Администрации городского округа Сухой Лог; Фоминых Владимир Геннадьевич – депутат Думы городского округа (по согласованию);

Сысов Владимир Михайлович – заместитель начальника Сухоложского отдела Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (по согласованию).

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.12.2014 г. №2873-ПГ

Об организации проверки жилого фонда городского округа Сухой Лог по вопросам пожарной безопасности

В связи с наступлением холодного времени года резко возрастает риск возникновения пожаров, вызванных использованием неисправных отопительных приборов, а также возрастанием нагрузки на электросети. В подавляющем большинстве случаев возгорания происходят в домах малоимущих граждан, неблагополучных, а также многодетных семей.

Основными причинами пожаров являются нарушения правил устройства и эксплуатации электрооборудования, печей, высокая степень изношенности жилого фонда, отсутствие экономической возможности поддержания противопожарного состояния домов, оставление детей без присмотра родителей.

Руководствуясь Федеральным законом от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 22.07.2008 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 №390 «О противопожарном режиме», пунктом 26 статьи 6 Устава городского округа Сухой Лог и в целях предупреждения пожаров в населенных пунктах и предупреждения гибели людей от пожаров на территории городского округа Сухой Лог

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Рекомендовать главам сельских администраций Администрации городского округа Сухой Лог, директору общества с ограниченной ответственностью Управляющая Компания «Сухоложская» Л.П. Косых совместно с отделением надзорной деятельности по городскому округу Сухой Лог (Е.С. Свалов) и Сухоложским районным отделением «Всероссийского добровольного пожарного общества» (А.А. Корнеева):

1) в срок до 20.12.2014 года провести проверку аварийного жилого фонда, а также места проживания многодетных и малообеспеченных семей на предмет соответствия жилищных условий требованиям пожарной безопасности и обеспечения необходимыми средствами пожаротушения;

2) уточнить списки неблагополучных семей и граждан, склонных к правонарушениям в области пожарной безопасности, провести с ними профилактическую работу.

2. Итоги проверки рассмотреть 24.12.2014 года на комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа Сухой Лог.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела гражданской защиты и пожарной безопасности Администрации городского округа Сухой Лог Е.А. Кыштымова.

Глава городского округа С.К. Суханов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.12.2014 г. №2891-ПГ

О Планах взаимодействия и дополнительного привлечения техники при ликвидации аварийных ситуаций на территории городского округа Сухой Лог

В целях оперативного решения вопросов по устранению аварийных ситуаций на территории городского округа Сухой Лог

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План взаимодействия Администрации городского округа Сухой Лог, предприятий жилищно-коммунального хозяйства, аварийно-диспетчерских служб, организаций при ликвидации аварийных ситуаций на территории городского округа Сухой Лог (приложение №1).

2. Утвердить Порядок дополнительного привлечения техники при ликвидации аварийных ситуаций на территории городского округа Сухой Лог (приложение №2).

3. Утвердить План дополнительного привлечения техники, выделяемой организациями, учреждениями и предприятиями при ликвидации аварийных ситуаций на территории городского округа Сухой Лог (приложение №3).

4. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности:

1) издать приказ о привлечении сил и средств при ликвидации аварийных ситуаций на территории городского округа Сухой Лог, срок исполнения до 15 декабря 2014 года;

2) обеспечить готовность техники к проведению работ при ликвидации аварийных ситуаций.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы».

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа С.К. Суханов

Приложение №1
к постановлению Главы
городского округа Сухой Лог
от 09.12.2014 г. №2891-ПГ

ПЛАН взаимодействия Администрации городского округа, предприятий жилищно-коммунального хозяйства, аварийно-диспетчерских служб, организаций при ликвидации аварийных ситуаций на территории городского округа Сухой Лог
1. Общие положения

1. Настоящий план разработан в соответствии с действующим законодательством на основании:

- Указа Президента Российской Федерации от 15.06.1998 №711 «О дополнительных мерах по обеспечению безопасности дорожного движения»;

- Федерального закона от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

- Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- постановления Правительства РФ от 30.12.2003 №794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 №354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

- ГОСТа Р 52289-2004 «Национальный стандарт Российской Федерации. Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств»;

- Правил техники безопасности при эксплуатации тепломеханического оборудования электростанций и тепловых сетей. РД 34.03.201-97., утвержденных Министерством топлива и энергетики Российской Федерации от 03.04.1997;

- Правил технической эксплуатации систем и сооружений коммунального водоснабжения и канализации, утвержденных Приказом Госстроя России от 30.12.1999 №168;

- Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей, утвержденных приказом Минэнерго России от 13.01.2003 №6;

- Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок, утвержденных приказом Минэнерго России от 24.03.2003 №115;

- Правил технической эксплуатации электрических станций и сетей Российской Федерации, утвержденных приказом Минэнерго России от 19.06.2003 №229;

- методических рекомендаций «Организация движения и ограждение мест производства дорожных работ», согласованных Департаментом ОБДД МВД России от 19.02.2009;

2. В настоящем Плана используются следующие понятия и определения:

- «аварийная ситуация» - происшествие на сетях инженерно-технического обеспечения, приводящее к разрушению зданий, сооружений, оборудования, нарушению производственного процесса, а также прекращению подачи коммунальных ресурсов потребителю, не являющаяся чрезвычайной ситуацией;

- «внутридомовые инженерные системы» - это инженерные коммуникации (сети), механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, предназначенные для подачи коммунальных ресурсов от централизованных сетей инженерно-технического обеспечения до внутриквартирного оборудования, а также для производства и предоставления исполнителем коммунальной услуги по отоплению и (или) горячему водоснабжению (при отсутствии централизованного теплоснабжения и (или) горячего водоснабжения);

- «исполнитель коммунальных услуг» - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, предоставляющие потребителю коммунальные услуги;

- «коммунальные ресурсы» - холодная вода, горячая вода, электрическая энергия, природный газ, бытовой газ в баллонах, тепловая энергия, твердое топливо при наличии печного отопления. К коммунальным ресурсам приравниваются также сточные бытовые воды, отводимые по централизованным сетям инженерно-технического обеспечения;

- «потребитель» - лицо, пользующееся на правах собственности или ином законном основании помещением в многоквартирном доме, жилым домом, зданием, потребляющее коммунальные услуги;

- «ресурсоснабжающая организация» - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, осуществляющее продажу коммунальных ресурсов;

- «централизованные сети инженерно-технического обеспечения» - совокупность трубопроводов, коммуникаций и других сооружений, предназначенных для подачи коммунальных ресурсов к внутридомовым инженерным системам и отвода бытовых стоков из внутридомовых инженерных систем.

3. Настоящий план определяет порядок взаимодействия Администрации городского округа Сухой Лог, предприятий жилищно-коммунального хозяйства, аварийно-диспетчерских служб, организаций при ликвидации аварийных ситуаций на территории городского округа Сухой Лог.

4. Основной задачей указанных в пункте 3 организации является обеспечение устойчивой и бесперебойной работы централизованных сетей инженерно-технического обеспечения и внутридомовых инженерных систем, поддержание заданных режимов энергоснабжения, принятие оперативных мер по предупреждению, локализации и ликвидации аварий. Все ресурсоснабжающие организации, исполнители коммунальных услуг, должны иметь круглосуточно работающие оперативно-диспетчерские и аварийно-восстановительные службы - далее -аварийно-диспетчерские службы (АДС). В организациях, штатными расписаниями которых такие службы не предусмотрены, обязанности оперативного руководства возлагаются на лицо, определенное соответствующим приказом. Для проведения работ по локализации и ликвидации аварийных ситуаций каждая ресурсоснабжающая организация, исполнители коммунальных услуг должны располагать необходимыми инструментами, механизмами, транс-

портом, передвижными сварочными установками, аварийным восстанавливаемым запасом запорной арматуры и материалов. Объем аварийного запаса устанавливается в соответствии с действующими Нормативами. Место хранения аварийного запаса определяется руководителем соответствующей организации. Состав аварийно-восстановительных бригад, перечень машин и механизмов, приспособлений и материалов утверждается руководителем организации.

В случае необходимости проведения значительных объемов работ, вызывающих длительные перерывы в тепло-, водо-, электроснабжении, распоряжением Главы городского округа к восстановительным работам привлекаются специализированные предприятия города. Для отработки взаимодействия между АДС внутри подразделений и между предприятиями жилищно-коммунального комплекса, независимо от форм собственности, предприятиями проводятся противоаварийные тренировки.

II. Взаимодействие органа повседневного управления городского округа Сухой Лог (ЕДДС) и объектов (АДС) при возникновении аварийных ситуаций

1. При возникновении аварийной ситуации диспетчер соответствующей организации, в ведении которой находятся коммуникации, сооружения, организовывает оперативные меры по обеспечению безопасности на месте аварийной ситуации (ограждение, освещение, охрана и др.) и действует в соответствии с инструкцией по ликвидации аварийных ситуаций, которая имеется в каждой организации.

2. О возникновении аварийной ситуации, принятии решения о ее локализации и ликвидации диспетчер соответствующей организации немедленно сообщает по имеющимся у него каналам связи руководству организации, диспетчерам организаций, которым необходимо изменить или прекратить работу оборудования и коммуникаций, АДС исполнителей коммунальных услуг и оперативно-дежурному ЕДДС в соответствии с регламентом предоставления оперативной информации от оперативно-диспетчерских служб предприятий и организаций коммунального комплекса в ЕДДС и Администрацию городского округа Сухой Лог.

В свою очередь руководитель организации назначает ответственного лица по ликвидации аварийной ситуации. Диспетчер немедленно высылает на место аварийной бригаду, которая под руководством ответственного лица по ликвидации аварийной ситуации приступает к ликвидации аварийной ситуации и устранению ее последствий. При этом должны обеспечиваться безопасность граждан, движения автотранспорта, а также сохранность рядом расположенных сооружений.

3. Одновременно с направлением к месту аварийной ситуации аварийной бригады диспетчер организации, в ведении которой находятся указанные коммуникации или сооружения, сообщает телефонограммой о характере и месте аварии в организации, имеющие в районе аварии подземные и наземные сооружения, в АДС общественного пассажирского транспорта, органам внутренних дел, уполномоченным в области обеспечения безопасности дорожного движения (при аварийной ситуации на проезжей части), ЕДДС.

4. В процессе устранения аварийной ситуации ответственное лицо по ликвидации аварийной ситуации оценивает сложившуюся ситуацию. Если при устранении аварийной ситуации необходимо привлечение дополнительных сил и средств, а также временной период устранения аварийной ситуации, возможно, превысит нормативные сроки, ответственное лицо по ликвидации аварийной ситуации сообщает данную информацию руководителю своей организации, который в свою очередь информирует руководителя штаба по подготовке и проведению аварийных работ в городском округе Сухой Лог (далее - Штаб). С целью устранения аварийной ситуации в кратчайшие сроки и с наименьшими негативными последствиями руководителю Штаба принимается решение о необходимости со- зыва Штаба, привлечения необходимых организаций. Ликвидация аварийной ситуации на централизованных сетях инженерно-технического обеспечения со значительным количеством отключаемых потребителей производится по планам, согласованным со Штабом.

При возникновении аварийной ситуации на проезжей части решением Штаба привлекаются сотрудники Отдела МВД России по городу Сухой Лог для обеспечения безопасности дорожного движения.

5. При возникновении предпосылок к чрезвычайным ситуациям руководитель Штаба информирует начальника отдела гражданской защиты и пожарной безопасности Администрации городского округа Сухой Лог.

6. Организации, имеющие в месте аварийной ситуации наземные или подземные сооружения и коммуникации, при получении телефонограммы обязаны немедленно направить на место аварийной ситуации своего представителя с исполнительной топографической съемкой, который должен указать расположение подведомственных им сооружений и инженерных коммуникаций на местности.

7. Организации, складывающие материалы, оборудование или другие материальные ценности вблизи места аварийной ситуации, обязаны по первому требованию руководителя аварийных работ немедленно освободить участок.

8. Место производства аварийных работ ограждается щитами или заставками установленного образца с устройством аварийного освещения и установкой красных габаритных фонарей. В месте производства аварийных работ устанавливаются необходимые дорожные знаки с последующим согласованием с органами внутренних дел, уполномоченными в области обеспечения безопасности дорожного движения. На проезжей части дороги по согласованию с органами внутренних дел, уполномоченными в области обе-

спечения безопасности дорожного движения, устанавливаются необходимые дорожные знаки. Лица, ответственные за производство работ по ликвидации аварийной ситуации, отвечают за работу аварийного освещения, установку ограждения, дорожных знаков до полного окончания работ и до окончания работ по восстановлению благоустройства.

9. Для ликвидации последствий аварийной ситуации и восстановления благоустройства территории организации, которая проводила аварийные работы, необходимо оформить в срок не позднее трех суток со дня возникновения аварийной ситуации разрешение на производство земляных работ в случае их производства на земельных участках, являющихся территорией общего пользования.

10. Решение об отключении централизованных сетей инженерно-технического обеспечения и внутридомовых инженерных систем принимается ресурсоснабжающей организацией по согласованию с Администрацией городского округа Сухой Лог и с управляющей компанией, товариществом собственников жилья (далее-ТСЖ) в зависимости от вида сетей или систем.

11. Решение о введении режима ограничения или отключения коммунального ресурса потребителей принимается руководством ресурсоснабжающих организаций в соответствии с действующим законодательством.

12. В случае возникновения аварийной ситуации на бесхозных централизованных сетях инженерно-технического обеспечения дежурный диспетчер ресурсоснабжающей организации незамедлительно сообщает об аварийной ситуации оперативному дежурному ЕДДС по телефону 112 и руководителю Штаба.

13. На место аварийной ситуации в течение часа (в нерабочее время в течение двух часов) прибывают представители комитета жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Сухой Лог, представители соответствующей ресурсоснабжающей организации для составления акта об аварии для представления его в комитет жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Сухой Лог с целью немедленного привлечения к ликвидации аварии специализированных предприятий и организаций по сетям:

- водоснабжения и водоотведения – муниципальное унитарное предприятие «Горкомсети»;
- электроснабжения – общество с ограниченной ответственностью «Горэнерго»;
- электроснабжения – общество с ограниченной ответственностью «Горэнерго+»;
- теплоснабжения – муниципальное унитарное предприятие «Жилкомсервис»;
- газоснабжения – открытое акционерное общество «Уральские газовые сети»;

Приложение №2
к постановлению Главы
городского округа Сухой Лог
от 09.12.2014 г. №2891-ПГ

ПОРЯДОК дополнительного привлечения техники при ликвидации аварийных ситуаций на территории городского округа Сухой Лог

1. Настоящий Порядок дополнительного привлечения техники при ликвидации аварийных ситуаций на территории городского округа Сухой Лог (далее - Порядок) распространяется на отношения, возникающие при ведении аварийно-восстановительных работ между Администрацией городского округа Сухой Лог и предприятиями, учреждениями и организациями независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности (далее - организации), находящимися на территории городского округа Сухой Лог в области ликвидации аварийных ситуаций и их последствий.

2. Во всех случаях при возникновении аварийных ситуаций к ведению аварийно-восстановительных работ в первоочередном порядке привлекаются специализированные предприятия и организации.

3. В зависимости от масштабов и характера аварийной ситуации общее руководство ее ликвидацией, организацией и ведением аварийно-спасательных работ осуществляет Штаб, создаваемый на основании решения Главы городского округа Сухой Лог.

Непосредственное руководство силами и средствами, привлеченными к ликвидации аварийной ситуации, осуществляет руководитель работ по ликвидации аварийной ситуации, назначенный соответствующим Штабом.

4. Руководитель ликвидации аварийной ситуации, прибыв в зону аварийных работ, принимает решение о необходимости привлечения дополнительных сил и средств. Сообщает оперативному дежурному ЕДДС городского округа Сухой Лог обстановку и потребности в дополнительной технике.

5. Оперативный дежурный ЕДДС городского округа Сухой Лог в соответствии с Планом дополнительного привлечения техники, выделяемой организациями, учреждениями и предприятиями при аварийных ситуациях на территории городского округа Сухой Лог (приложение №3), направляет в район аварийной ситуации дополнительную технику.

6. В соответствии с федеральным законодательством:

- проведение аварийно-восстановительных и других неотложных работ при ликвидации аварийных ситуаций в пределах территории городского округа Сухой Лог осуществляется за счет средств местного бюджета;

- проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ при ликвидации аварийных ситуаций, границы которой не выходят за территорию организации, осуществляется за счет собственных средств этой организации.

Приложение №3
к постановлению Главы городского округа Сухой Лог от 09.12.2014 г. №2891-ПГ

ПЛАН дополнительного привлечения техники при ликвидации чрезвычайных и аварийных ситуаций на территории городского округа Сухой Лог

№ п/п	Наименование организации, адрес, телефон	Руководитель организации	Планируемое количество техники					
			Автомобильной		Инженерной		Специальной	
			Марка	Кол-во	Марка	Кол-во	Марка	Кол-во
1.	ООО «ГОРЭНЕРГО+» г. Сухой Лог, ул. Артиллеристов, 36а, тел. 8(34373) 4-29-74, сот. 8-912-287-65-39	Иванов Сергей Леонидович	ВАЗ-2104	1			ГАЗ-3307	1
			ГАЗ-2705 Газель	1			ГАЗ-3309	1
2.	ООО «ГОРЭНЕРГО+» г. Сухой Лог, ул. Артиллеристов, 36, тел. 8(34373) 4-25-39	Иванов Сергей Леонидович	ГАЗ-3507	1			ГАЗ-3307	1
							ЗИЛ-130	1
3.	МУП «Жилкомсервис» г. Сухой Лог, пер. Фрунзе, 1а тел. 8(34373) 4-28-23, сот. 8-950-191-34-97	Трофимчук Алексей Викторович	ГАЗ-3110 «Волга»	1			Автокран КС-3577	1
			УАЗ-31514	1			Автопогрузчик АПВ-5002	1
			ГАЗ-330232 «Газель»	1			Экскаватор ЮМЗ-2621	1
			ГАЗ-3307	1			КО-503 ГАЗ-3307	1
			ГАЗ-4795	1			Электростанция АД-100	1
4.	117 ПЧ «59 ОФПС по Свердловской области» г. Сухой Лог, ул. Кунарская 20б тел. 8(34373) 3-10-85, сот. 8-912-287-65-64	Шипачев Владимир Викторович	УАЗ-31519	1			УРАЛ АЦ 5,5-40 (5557)	1
							КАМАЗ АЦ 9,0-40 (43118)	1
							УРАЛ АЛ-30	1
							ЗИЛ АЦ 3,2-40	1
							ГАЗ АСМ (27057)	1
5.	ГКПТУ СО «ОПС СО №18» г. Сухой Лог, ул. Милицейская, 4 тел. 8(34373) 4-56-79, сот. 8-952-732-00-11	Чуйкин Александр Александрович	УАЗ-3163	1			ЗИЛ АЦ-40 (130)	2
			УАЗ-315195	1			КАМАЗ АЦ 4,0-40 (433362)	1
			ГАЗ-31105	1			УРАЛ АЦ 5,8-40 (5557)	1
			ГАЗ-2705	1			ГАЗ АЦ-30 (66)	1
							ЗИЛ АЦ-40 (131)	1
6.	ОАО «Уральские газовые сети» КЭС г. Сухой Лог – г. Сухой Лог, ул. Пушкинская, 2 тел. 8(34373) 4-28-05, 4-27-04, сот. 8-912-684-01-37	Мамаев Олег Юрьевич	ГАЗ-2705	1			УАЗ-390995	1
			ГАЗ-33081	1				
			УАЗ-3909	1				
			УАЗ-39099	1				
			УАЗ-3303	1				
7.	МУП «Горкомсети» - г. Сухой Лог, ул. Кунарская, 8 тел. 8(34373) 4-01-85, сот. 8-961-773-94-51	Комягин Сергей Анатольевич	УАЗ-31512	1	ЭКСКАВАТОР ЕК-14	1	ГАЗ-КО-503	1
			УАЗ-3909	1	ЭКСКАВАТОР ЭО-33211	1	ЗИЛ-КО-520	2
			УАЗ-390944	2	ПОГРУЗЧИК KOMATSU	1	ЗИЛ-КО-520Д	1
			ГАЗ-3307	2			КАМАЗ-КО-514	1
			КАМАЗ-55111	1			МТЗ-82	1
			КАМАЗ-49501	1			ТРАКТОР Т-40	1
			УРАЛ-КС-3574	1				
			ГАЗ-2217	1				
			ГАЗ-31105	1				
			АВТОБУС ПАЗ-3205	1				
8.	МУП «Горкомхоз» г. Сухой Лог, ул. Артиллеристов, 36 тел. 8(34373) 4-26-29, сот. 8-912-255-95-54, 8-922-136-30-30	Кузнецов Алексей Витальевич	ГАЗ-3110	1	МТЗ-82	4	ЗИЛ-4404	1
			ГАЗ-3102	1	МТЗ-80	2	КО-4405	2
			ВАЗ-2107	1	ЭО-2621	1	КО-4403	3
			УАЗ-22069	1	ЭО-2626	1	КО-4401	2
			КАМАЗ-55111	2	Т-40М	1	КО-4402	1
					ДЗ-180	1		
					ГС-14-02	1		
					ДЗ-42	1		
					Т-170	1		
					КО-108	1		
		МДК-48462	1					
9.	ООО «ФОРЭС» г. Сухой Лог, ул. Кунарская, 15 тел. 8(34373) 3-18-97,	Константинов А.Г.	ХЕНДЕ ПОРТЕР II	2			КО-523 Погрузчик	1
			МАЗ 5551 А2	2			053 Погрузчик PAUS SL	1
			МАЗ-533603	1			755 Погрузчик ТО-18 БЗ	1
			ЛИАЗ-52563501	1			Погрузчик ПУМ 4853	1
			ПАЗ-32053	1				
			ГАЗ-333023	1				
			ГАЗ-33302	1				
			ГАЗ-2705	1				
			ГАЗ-САЗ 35071	1				
10.	ОАО «Сухоложскцемент» - г. Сухой Лог, ул. Кунарская, 20 тел. 8(34373) 7-90-38,	Николаев Владимир Алексеевич	Камаз-6520	8	Экскаватор ЕК-12	1	Камаз - КДМ	1
			Камаз-55111	1	Экскаватор ЕТ-25	1	МАЗ - КДМ	1
			ГАЗ-33104	1	Экскаватор ЭО2621 В2	1	ЗИЛ - мусоровоз	1
			ГАЗ-3309	1	Экскаватор ЭО 3323А	1	Автокран TEREХ- DEMAG-200	1
			ГАЗ-3308	1	Автогрейдер ДЗ-98Б	1	Кран КС 35714 К	1
			ЗИЛ-5301ТО	1	Бульдозер Б-170М1	1	Кран КС 45717 К-1	2
			КРАЗ-250	1	Бульдозер К-702	1	АГП-22	1
							Камаз 532150 (НЖ)	1
							Погрузчик фронт. Либхер	5
							Вездеходный погрузчик Manitou MT-1740	1
				Погрузчик универсальный ПУМ-500У	1			
				Погрузчик фронт. Амкорд	1			
				Трактор К-701	1			
				Трактор ОРТЗ-150 К-Я-01	1			
				Трактор Т-40М	1			
				Самходное шасси ВТЗ- 30СШ	1			
				Многофункц. Машина АТЛАС	1			
				Бульдозер погрузчик ДЗ-133	2			
				Трактор МТЗ-80	3			
				Трактор МТЗ-82	5			
				Трактор ЛТЗ	1			
				Бурильно-крановая маши- на МТЗ-82.1	1			
11.	ОАО «Сухоложский огнеупорный завод» -г. Сухой Лог, ул. Милицейская тел. 8(34373) 64-4-45	Лебедев Юрий Николаевич					Бульдозер ДЗ-162	1
							Фронтальный погрузчик Амкорд-342	1
12.	ЗАО «НП Знамя» - г. Сухой Лог, ул. Техническая тел. 8(34373) 78-3-10	Задирка Георгий Николаевич	КАМАЗ-6460-028	1	Экскаватор ЭО-4321А	1	Автогрейдер ДЗ-122А	1
							Машина дорожная комби- нированная МДК-4333	1
13.	ООО «Знаменский лесхоз» с. Знаменское, ул. Ворошилова, 25 тел. 8(34373) 62-2-73, 8-912-248-64-31	Севостьянов Алексей Васильевич	УАЗ-31512	1			Манипулятор DAEWOO NOVUS	1
			ЗИЛ-131	1				
14.	ФГУП «Совхоз «Знаменский» с. Знаменское, ул. Пушкина, 39 тел. 8(34373) 62-3-40, сот. 8-912-263-29-67	Ибрагимова Эльнора Эдуардовна	КАМАЗ 53229С	1	ЭО-2621В2	1		
			КАМАЗ 55102	3	Т-170.01	1		
			МАЗ 5551020	1	АМКАДОР 332С	1		

Техника поставляется по команде руководителя Штаба Администрации городского округа Сухой Лог через оперативного дежурного Единого дежурно-диспетчерской службы городского округа Сухой Лог. Телефоны: 8(34373) 4-39-00, 4-44-66.

Сокращения: ООО - общество с ограниченной ответственностью; ОАО - открытое акционерное общество; МУП - муниципальное унитарное предприятие; ЗАО - закрытое акционерное общество; ЕДДС - единая дежурно-диспетчерская служба; 117 ПЧ «59 ОФПС» - 117 пожарная часть 59 отряда федеральной пожарной службы МЧС России по Свердловской области; ГКПТУ СО «ОПС СО №18» - государственное казенное пожарно-техническое учреждение «Отряд противопожарной службы Свердловской области № 18». ФГУП - федеральное государственное унитарное предприятие.

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12.12.2014 г. №2898-ПГ****Об утверждении Положения о компенсации затрат, понесённых субъектами малого и среднего предпринимательства городского округа Сухой Лог, принимавших участие в публичных мероприятиях по вопросам предпринимательства**

В целях поддержки малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Сухой Лог, в соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 4 февраля 2008 года №10-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области», постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 25.10.2013г. №2243-ПГ «Об утверждении муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Сухой Лог до 2020 года», Соглашением о предоставлении субсидии из областного бюджета Свердловской области в местный бюджет муниципального образования городской округ Сухой Лог на софинансирование муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Сухой Лог до 2020 года», направленной на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Сухой Лог,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить Положение о компенсации затрат, понесённых субъектами малого и среднего предпринимательства городского округа Сухой Лог, принимавших участие в публичных мероприятиях по вопросам предпринимательства (приложение №1).

Утвердить состав Комиссии по отбору заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на получение компенсации затрат на участие в публичных мероприятиях по вопросам предпринимательства (приложение №2).

3 Настоящее постановление вступает в действие с момента опубликования.

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

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Е.Ю. Москвину

Глава городского округа С.К. Суханов

Приложение №1
к постановлению Главы
городского округа Сухой Лог
от 12.12.2014 г. №2898-ПГ

ПОЛОЖЕНИЕ**о компенсации затрат, понесённых субъектами малого и среднего предпринимательства городского округа Сухой Лог, принимавших участие в публичных мероприятиях по вопросам предпринимательства****Раздел 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение (далее – Положение) определяет условия и порядок предоставления компенсации расходов субъектов малого и среднего предпринимательства, понесённых при участии в публичных мероприятиях по вопросам предпринимательства (далее - компенсация расходов), в рамках муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Сухой Лог до 2020 года», утвержденной постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 25.10.2013 г. №2243-ПГ «Об утверждении муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Сухой Лог до 2020 года» (далее – Программа).

2. Компенсация расходов производится за счёт средств бюджета Свердловской области и средств бюджета городского округа Сухой Лог в пределах выделенных на указанные цели лимитов бюджетных средств.

3. Организация сбора заявок на предоставление субсидии осуществляется Сухоложским муниципальным фондом развития малых предприятий (далее – Фонд). Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа Сухой Лог Фондом на основании решения Комиссии по отбору заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на получение субсидии (далее – Комиссия) на условиях, определённых настоящим Порядком.

4. Информирование субъектов малого и среднего предпринимательства о возможности получения субсидий производится путём размещения информации на официальном сайте Администрации городского округа Сухой Лог goslog.ru в сети интернет, в средствах массовой информации, а также иными способами (в случае необходимости).

5. Субсидия предоставляется по затратам на участие в публичных мероприятиях для субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам предпринимательства, которые включают в себя конференции, семинары, «круглые столы».

6. Субсидия является одной из форм государственной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных и осу-

ществляющих свою деятельность в городском округе Сухой Лог Свердловской области.

Раздел 2. Условия предоставления компенсаций субъектам малого и среднего предпринимательства

7. Субсидии могут быть предоставлены субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным в Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы №19 по Свердловской области и осуществляющим свою деятельность на территории городского округа Сухой Лог.

8. При обращении субъектов малого и среднего предпринимательства за оказанием поддержки, субъекты малого и среднего предпринимательства должны представить документы, подтверждающие их соответствие условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

9. Субсидии не могут быть предоставлены субъектам малого и среднего предпринимательства:

- находящимися в состоянии ликвидации, реорганизации, приостановления деятельности, любой стадии банкротства;

- имеющими задолженности перед бюджетами любых уровней или государственными внебюджетными фондами;

- являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

10. Субсидия не предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства при отсутствии у Фонда средств на указанные цели.

Раздел 3. Требования к документам, предоставляемым субъектами малого и среднего предпринимательства

11. Субъект малого или среднего предпринимательства, желающий получить компенсацию, обращается в Фонд с заявкой. В составе заявки предоставляются следующие документы:

1) заявка на оказание поддержки (приложение №1 к настоящему порядку);

2) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае необходимости);

3) документы, подтверждающие принадлежность заявителя к субъектам малого или среднего предпринимательства:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, сформированную выдавшим её налоговым органом не ранее чем за 1 (один) месяц до дня предоставления документов в Фонд;

сведения о средней численности работников юридического лица или индивидуального предпринимателя с учётом всех работников, в том числе работников, работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений юридического лица за предшествующий календарный год (для вновь созданных юридических лиц или вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей – за период, прошедший со дня их государственной регистрации), подтвержденные оплатой налогов и платежей;

анкета субъекта малого или среднего предпринимательства согласно форме (приложение №2 к настоящему Порядку);

копии документов, подтверждающих затраты по участию в публичных мероприятиях, (договор, счета, платежные поручения, иные документы, подтверждающие факт оплаты услуг);

4) сопроводительное письмо в адрес Фонда с кратким описанием мероприятия, полученных сведений с указанием тематики и с описью представленных документов.

12. Обязательные требования к документам:

1) оформлены на русском языке;

2) не содержат подчисток и исправлений. Допустимы исправления, оформленные в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

Документы, представленные субъектом малого или среднего предпринимательства, не возвращаются.

Получатель субсидии несет полную ответственность за достоверность представленных документов.

13. Компенсация затрат осуществляется из расчета не более 50 процентов фактически произведённых субъектом малого или среднего предпринимательства затрат и не более установленного размера финансирования мероприятия по компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на оплату расходов по участию в публичных мероприятиях. Размер субсидии устанавливается постановлением Главы городского округа Сухой Лог «О порядке расходования средств бюджета городского округа Сухой Лог в целях ре-

ализации муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Сухой Лог до 2020 года» на текущий финансовый год.

14. Выплата компенсации производится единовременно.

15. Компенсации предоставляются на основании договора, заключенного Фондом с организациями любых форм собственности и индивидуальными предпринимателями.

Раздел 4. Порядок приёма заявок

16. Приём заявок начинается со дня, следующего после дня официального опубликования настоящего Положения в средствах массовой информации или на официальном сайте Администрации городского округа Сухой Лог.

Заявка предоставляется субъектом малого или среднего предпринимательства в Фонд по адресу: г. Сухой Лог переулок Фрунзе 1 «а», оф.101, телефон (34373) 42546.

Заявки принимаются в рабочие дни с 8-00 часов до 12-00 часов, с 13-00 часов до 17-00 часов местного времени.

17. Поступившие заявки регистрируются в Журнале регистрации заявок. Запись регистрации заявки включает в себя номер по порядку, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего заявку должностному лицу – представителю Фонда.

18. Фонд и Комиссия обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках.

Раздел 5. Регламент деятельности Комиссии и критерии принятия решения о предоставлении компенсации

19. В целях принятия решений в рамках настоящего Порядка Фондом создаётся Комиссия по отбору заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на получение компенсации (далее – Комиссия). Общий состав Комиссии формируется из представителей органов муниципальной власти – представитель Администрации городского округа Сухой Лог, представитель Думы городского округа Сухой Лог, надзорных органов – представитель Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы №19 по Свердловской области, представитель Сухоложской городской прокуратуры, некоммерческих организаций предпринимателей (Ассоциаций, Союзов и прочее), представители Сухоложского муниципального фонда развития малых предприятий. Количественный общий состав Комиссии не ограничен. Списочный состав комиссии утверждается постановлением Главы городского округа Сухой Лог. Поименный состав Комиссии утверждается постановлением Главы городского округа Сухой Лог.

Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

Секретарём Комиссии является представитель Фонда.

21. Формой деятельности Комиссии является заседание. Заседания проводятся в очной форме при наличии не менее 3 заявок субъектов малого и среднего предпринимательства и не реже 1 раза в течение 30 (тридцати) рабочих дней.

Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов. Решения считаются принятыми, если за одно из них проголосовало не менее от числа членов Комиссии, присутствовавших на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

22. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протокол заседания ведёт секретарь Комиссии. Протокол заседания подписывается в день заседания всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании, и утверждается председателем Комиссии.

23. В случае наличия средств на цели предоставления компенсаций субъектам малого и среднего предпринимательства, срок рассмотрения заявки составляет не более 30 (тридцати) рабочих дней с момента предоставления документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка.

24. Права и обязанности Комиссии:

1) рассматривает документы, представленные субъектами малого и среднего предпринимательства, и определяет соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка;

2) принимает меры в целях обеспечения конфиденциальности информации, содержащейся в представленных субъектами малого и среднего предпринимательства заявках;

3) принимает одно из следующих решений: об отклонении заявок субъектов малого и среднего предпринимательства в случае отсутствия документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка; о предоставлении компенсации и о сумме компенсации;

об отказе в предоставлении компенсации. Критериями принятия решения о предоставлении компенсации являются следующие:

1) субъект малого или среднего предпринимательства относится к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2) субъект малого или среднего предпринимательства соответствует требованиям, указанным в пунктах 5, 7, 9 настоящего Порядка;

3) субъект малого или среднего предпринимательства предоставил в Фонд документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, в соответствии с требованиями, указанными в пункте 12 настоящего

Порядка.

Решение о сумме компенсации принимается Комиссией на основании заявления субъекта малого или среднего предпринимательства на предоставление компенсации с учетом условий, указанных в пункте 13 настоящего порядка.

26. Секретарь Комиссии в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты принятия одного из решений, указанных в подпункте 3 пункта 24 настоящего Порядка, направляет в Фонд протокол заседания Комиссии и рассмотренные заявки.

27. Заявки субъектов малого и среднего предпринимательства хранятся в Фонде в течение 3 (трёх) лет.

Раздел 6. Основания для отказа в предоставлении компенсации

28. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации являются:

1) недостоверность сведений, предоставленных субъектами малого и среднего предпринимательства;

2) невыполнение условий предоставления компенсации, указанных в разделе 2 настоящего порядка.

Раздел 7. Порядок выплаты компенсации

29. Фонд в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении компенсации и о сумме компенсации информирует субъекты малого и среднего предпринимательства о принятом решении и направляет в их адрес проект договора (приложение №3 к настоящему Положению).

30. Фонд в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения договора осуществляет выплату компенсации в безналичном порядке путём перечисления денежных средств на расчётный счёт, открытый субъектом малого или среднего предпринимательства в кредитной организации.

Раздел 8. Отчётность о деятельности по предоставлению компенсаций

31. Сведения о субъектах малого и среднего предпринимательства - получателях финансовой поддержки в форме компенсации передаются Фондом в отдел экономики Администрации городского округа Сухой Лог в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты выплаты компенсации в целях внесения в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки за счёт бюджета городского округа Сухой Лог.

При выявлении нарушений условий договора сведения о выявленном нарушении условий предоставления государственной поддержки передаются Фондом в Администрацию городского округа Сухой Лог в течение 5 (пяти) рабочих дней в целях внесения в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки за счёт бюджета Свердловской области.

32. К условиям предоставления компенсации относятся в том числе предоставление в Фонд сведений о выполнении показателей эффективности. Указанные сведения предоставляются в течение двух календарных лет после предоставления субсидии по состоянию на первое число первого месяца календарного года (за год) и на первое число июля (за полугодие) не позднее 15 рабочих дней после наступления отчётной даты. Показатели эффективности указаны в приложении к договору о предоставлении субсидии.

33. Фонд ежемесячно в срок до 3 числа месяца, следующего за отчётным месяцем, направляет отчёт об итогах деятельности по предоставлению компенсаций субъектам малого и среднего предпринимательства в Администрацию городского округа Сухой Лог.

Приложение №1

к Положению о компенсации затрат, понесённых субъектами малого и среднего предпринимательства городского округа Сухой Лог, принимавших участие в публичных мероприятиях по вопросам предпринимательства, утвержденному постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 12.12.2014 г. №2898-ПГ

Заявка на предоставление субсидии

Прошу предоставить субсидию в целях компенсации затрат на участие в публичных мероприятиях по вопросам предпринимательства _____

(наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

в сумме _____ тыс. рублей на возмещение части затрат: _____

(указать общее наименование вида затрат в соответствии с п. 5 Положения)

Тематика публичного мероприятия: _____

1. _____ (наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

является в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года №209-ФЗ субъектом малого (среднего) предпринимательства.

2. Производимые товары (работы, услуги) _____

(краткое описание)

3. Субъект малого или среднего предпринимательства не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства.

4. Просроченная задолженность перед бюджетами любых уровней или государственными внебюджетными фондами и по предоставленным на возвратной основе бюджетным средствам отсутствует.

5. Расчёт размера субсидии:

Виды произведенных затрат	Перечень документов, подтверждающих произведенные затраты	Даты произведенных затрат	Размер произведенных затрат
...			
...			
ИТОГО			

Расчёт размера компенсации _____ (размер произведенных затрат x 50 процентов, но не более 4400 (четыре тысячи четыреста) руб).

6. Достоверность всех сведений, содержащихся в заявке и прилагаемых документах (всего _____ листов), подтверждаю.

При принятии положительного решения о компенсации обязуюсь в трехдневный срок предоставлять информацию по запросам Фонда, а также своевременно предоставлять всю необходимую информацию.

Субъект малого (среднего) предпринимательства несёт предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

Приложения: 1, 2, 3.

Руководитель организации _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
индивидуальный предприниматель
М.П. (при наличии)

Главный бухгалтер _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____

Приложение №3

к Положению о компенсации затрат, понесённых субъектами малого и среднего предпринимательства городского округа Сухой Лог, принимавших участие в публичных мероприятиях по вопросам предпринимательства, утвержденному постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 12.12.2014 г. №2898-ПГ

ДОГОВОР
о предоставлении компенсаций

г. Сухой Лог «___» _____ 20__ год
Муниципальный фонд поддержки предпринимательства городского округа Сухой Лог, именуемый в дальнейшем Фонд, в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемому в дальнейшем Получатель, в лице _____, действующего на основании _____, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор о предоставлении компенсации (далее – Договор).

1. Предмет Договора

1. По настоящему Договору Фонд обеспечивает безвозмездное и безвозвратное перечисление денежных средств Получателю для компенсации расходов, принимавшим участие в публичных мероприятиях, в соответствии с Положением о компенсации затрат, понесённых субъектами малого и среднего предпринимательства городского округа Сухой Лог (далее – Положение), утвержденным постановлением Главы городского округа Сухой Лог от _____ № _____ (далее – Порядок), на основании решения от _____ 20__ г. № _____ Комиссии по отбору заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на получение компенсации затрат, утвержденной постановлением Главы городского округа Сухой Лог от _____ № _____ (далее – Комиссия), а Получатель компенсации обязуется выполнить все условия, предусмотренные настоящим Договором.

2. Условиями предоставления компенсации являются:

2.1. Получатель зарегистрирован, осуществляет деятельность на территории городского округа Сухой Лог Свердловской области;

2.2. Получатель компенсации не находится в состоянии ликвидации, реорганизации, приостановления деятельности, любой стадии банкротства;

2.3. Получатель компенсации не имеет задолженности перед бюджетами любых уровней или государственными внебюджетными фондами;

2.4. Получатель компенсации не относится к категориям субъектов малого и среднего предпринимательства, указанным в пунктах 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2.5. Получатель в период _____ осуществил затраты _____ (указать виды затрат)

2. Права и обязанности Сторон

3. Получатель компенсации обязан:

3.1. предоставить в Фонд документы, необходимые для получения компенсации в соответствии с Положением;

3.2. предоставлять в Фонд сведения о выполнении показателей эффективности в соответствии с приложением к настоящему Договору. Сведения предоставляются в течение двух календарных лет после предоставления субсидии по состоянию на первое число первого месяца календарного года (за год) и на первое число июля (за полугодие) не позднее 15 рабочих дней после наступления отчётной даты.

4. Получатель компенсации имеет право:

4.1. при надлежащем выполнении им обязательств по настоящему Договору запросить информацию о сроках перечисления ему компенсации.

5. Фонд обязуется:

5.1. осуществить перечисление компенсации на расчётный счёт Получателя компенсации после получения документов, указанных в Положении и принятия решения Комиссии о предоставлении компенсации и о сумме компенсации;

5.2. принять и осуществить проверку предоставленных Получателем документов, необходимых для получения компенсации;

5.3. оказывать консультационную помощь по возникающим вопросам, связанным с реализацией настоящего Договора.

6. Фонд имеет право:

6.1. в течение срока действия Договора проводить проверки выполнения Получателем условий предоставления компенсации;

6.2. в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случае неисполнения условий настоящего Договора Получателем компенсации.

3. Размер и порядок перечисления компенсации

7. Размер компенсации составляет _____

(цифрами) _____ (прописью) _____ рублей.

8. Перечисление компенсации осуществляется по безналичному расчёту.

4. Срок действия Договора

9. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных условиями настоящего Договора.

5. Ответственность Сторон

10. В случае нарушения условий предоставления компенсации, а также несоблюдения условий настоящего Договора, Получатель и обязан возместить предоставленные компенсации на расчётный счёт Фонда в порядке, установленном действующим законодательством.

11. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Прочие условия

12. По всем вопросам, не урегулированным в настоящем Договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

13. Стороны разрешают все споры путём переговоров.

14. Если урегулирование спора Сторон путём переговоров невозможно, Стороны передают его на рассмотрение в Арбитражный суд Свердловской области.

15. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах по одному для каждой из сторон. Каждый из двух экземпляров имеет одинаковую юридическую силу.

16. Любые изменения настоящего Договора должны быть совершены в письменной форме и подписаны каждой из Сторон.

7. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон:

Фонд «Сухоложский муниципальный фонд развития субсидии: малых предприятий»:

Адрес: г Сухой Лог, пер. Фрунзе, 1а, р/счет _____, ИНН _____, ОГРН _____, тел./факс (343) _____, эл. почта: _____

МП _____ (Ф.И.О.) _____ (Ф.И.О.)

МП _____ (Ф.И.О.) _____ (Ф.И.О.)

Приложение №2
к Положению о компенсации затрат, понесённых субъектами малого и среднего предпринимательства городского округа Сухой Лог, принимавших участие в публичных мероприятиях по вопросам предпринимательства, утвержденному постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 12.12.2014 г. №2898-ПГ

Анкета субъекта малого или среднего предпринимательства

Полное наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя	_____
Является ли в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года №209-ФЗ субъектом малого (среднего) предпринимательства и относится к категории (отметить любым знаком)	малое предприятие: микропредприятие/малое предприятие; (подчеркнуть нужное) среднее предприятие; индивидуальный предприниматель
Средняя численность сотрудников предприятия за предшествующий календарный год	_____
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год	_____
Применяемая система налогообложения (отметить любым знаком)	общеустановленная; упрощённая (УСН); в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД); для сельскохозяйственных товаропроизводителей
Отрасль и вид осуществляемой деятельности (нужное подчеркнуть)	промышленность, строительство, транспорт, сельское хозяйство, научно-техническая сфера, бытовое обслуживание населения, иное (указать) _____
Осуществление инновационной деятельности	нет да (указать сферу) _____
Почтовый адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или места жительства индивидуального предпринимателя	_____
Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	_____
Идентификационный номер налогоплательщика	_____
Номер, дата и орган государственной регистрации	_____
Телефон, факс, E-mail	_____

Руководитель организации _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Индивидуальный предприниматель
МП _____

Приложение к Договору
о предоставлении субсидии
№ ___ от «___» _____ 20__ г.

Отчет о выполнении показателей эффективности по состоянию на _____

(наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

Сведения о выполнении показателей эффективности

Наименование показателя	по состоянию на _____	года
Уплаченные налоги, сборы, страховые взносы без учёта налога на добавленную стоимость и акцизов (тыс. руб.)	_____	_____
Размер выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учёта налога на добавленную стоимость (тыс. руб.)	_____	_____
Количество созданных рабочих мест за отчётный период (единицы)	_____	_____
Инвестиции в основные средства (тыс. руб.)	_____	_____

Примечания: 1) отчёт предоставляется в течение двух календарных лет после предоставления субсидии по состоянию на первое число января (за год) и на первое число июля (за полугодие) не позднее 15 рабочих дней после наступления отчётной даты;

2) основными средствами в рамках настоящего отчёта признаются: оборудование, устройства, механизмы, автотранспортные средства, приборы, аппараты, агрегаты, устройства, установки, машины, средства и технологии.

Руководитель _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Гл. бухгалтер _____ (подпись) (расшифровка подписи)

МП _____

«___» _____ 20__ г.

Фонд: Свердловский областной фонд поддержки малого предпринимательства	Получатель субсидии: _____ МП _____
--	---

Приложение №2
к постановлению Главы
городского округа Сухой Лог
от 12.12.2014 г. №2898-ПГ

СОСТАВ комиссии по отбору заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на получение субсидии

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1.	Москвина Елена Юрьевна	заместитель главы Администрации городского округа, председатель комиссии
2.	Лебедева Ольга Анатольевна	специалист Сухоложского муниципального фонда развития малых предприятий, секретарь комиссии (по согласованию)
3.	Валов Роман Юрьевич	первый заместитель главы Администрации городского округа
4.	Бутаков Владимир Геннадьевич	начальник отдела архитектуры и градостроительства экономики Администрации городского округа
5.	Головина Светлана Викторовна	начальник межрайонной ИФНС России №19 (по согласованию)
6.	Игонин Виктор Николаевич	председатель комитета по управлению муниципальным имуществом экономики Администрации городского округа
7.	Суханов Андрей Геннадьевич	депутат Думы городского округа Сухой Лог (по согласованию)
8.	Возжеников Владимир Вячеславович	депутат Думы городского округа Сухой Лог (по согласованию)
9.	Чащина Наталья Геннадьевна	начальник Финансового управления Администрации городского округа Сухой Лог
10.	Вязцов Денис Григорьевич	помощник Сухоложского городского прокурора (по согласованию)
11.	Казанцев Алексей Сергеевич	директор Сухоложского муниципального фонда развития малых предприятий (по согласованию)
12.	Терин Александр Алексеевич	заместитель начальника по лесному хозяйству Сухоложского участка ГБУ СО «Уральская авиабаза» (по согласованию)
13.	Сухогозова Вера Анатольевна	начальник отдела по экономике Администрации городского округа

Знамя 12+ Главный редактор **М.Е. Базунова**

Газета выходит во вторник.
Индекс издания 53816, 53806.

Набор и верстка номера выполнены в редакции газеты «Знамя Победы». Отпечатано в типографии г. Камышлов, ул. Советская, 25

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

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



За текст рекламы ответственность несет рекламодатель. Все товары и услуги, рекламируемые в газете, подлежат обязательной сертификации и лицензированию. Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов публикуемых материалов. Цена газеты - свободная. Объем – 2 печатных листа. Время подписания номера в печать по графику в 17:00. Номер подписан в печать в 16:00. Тираж 300 (+ электронная версия 119 экз.) Заказ 1402