

Администрация Новолялинского городского округа в соответствии с действующим законодательством РФ, учитывая заявления граждан и юридических лиц о выделении земельных участков, извещает жителей Новолялинского городского округа:

1. О возможном предоставлении в аренду земельных участков:

1.1. под установку временного гаража на основании статьи 34 Земельного кодекса РФ по адресу:

- Свердловская область, Нолялинский район, поселок Лобва, улица Кузнецова, № 19в, часть № 7, площадью 20 кв.м

1.2. для размещения отдельно стоящей радиобашни на основании статьи 34 Земельного кодекса РФ с ориентиром местоположения:

- Свердловская область, Новолялинский район, поселок Красный Яр, 15 метров в направлении на юго-восток от водонапорного сооружения по улице Центральная (географические координаты с.ш. 59°19'09,2" в.д. 60°17'22,3"), площадью 35 кв.м

- Свердловская область, Новолялинский район, поселок Красный Яр, 25 метров в направлении на юг от улицы Центральная (географические координаты с.ш. 59°19'11,6" в.д. 60°17'09,4"), площадью 35 кв.м

- Свердловская область, Новолялинский район, поселок Красный Яр, 20 метров в направлении на восток от магазина по улице Северная (географические координаты с.ш. 59°19'16,4" в.д. 60°17'17,5"), площадью 35 кв.м

1.3. для благоустройства въезда и выезда к объекту торговли на основании статьи 34 Зе-

мельного кодекса РФ с ориентиром местоположения:

- Свердловская область, город Новая Ляля, прилегающий к участку улица Челюскинцев, № 2, площадью 300 кв.м

1.4. для размещения размещения контейнера с оборудованием на основании статьи 34 Земельного кодекса РФ с ориентиром местоположения:

- Свердловская область, Новолялинский район, поселок Старая Ляля, в районе радиобашни по улице Октября (географические координаты с.ш. 59°04'21,15" в.д. 59°51'55,08"), площадью 24 кв.м.

Заявления принимаются в письменной форме в течение 30 дней с момента публикации по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Ленина, 27, приемная. В случае поступления в указанный срок единственного заявления, земельный участок будет предоставлен заявителю.

2. Об оформлении прав на земельные участки

2.1. под установленным временным объектом автомойка машин по адресу:

- Свердловская область, город Новая Ляля, улица Уральская, № 1А, с кадастровым номером 66:18:0906004:165, площадью 100 кв.м

2.2. под установленным временным объектом остановочным комплексом по адресу:

- Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Ленина, № 4А, с кадастровым номером 66:18:0703003:53, площадью 57 кв.м.

Учредитель -- Дума Новолялинского городского округа
624400, г. Новая Ляля, ул. Ленина, 27.

Газета подписана в печать 6.02.2014 г.
По графику 14.00. Фактически 14.00.

Распространяется по подписке и в розницу.
Цена свободная.

Тираж 21 экз. Заказ № 205.
Отпечатано в ГУП СО "ПО "Север"
г. Серов, ул. Карла Маркса, 19. Тел. 7-52-84.

Муниципальный ВЕСТНИК

Новолялинского
городского
округа
№ 3 от 6 февраля 2014 года



ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.01.2014 г.

№ 85

г. Новая Ляля

О внесении изменений в муниципальную программу "Развитие и модернизация автомобильных дорог общего пользования местного значения, обустройство пешеходных зон на территории Новолялинского городского округа на 2012-2014 годы"

В целях рационального использования бюджетных средств на реализацию мероприятий муниципальной программы "Развитие и модернизация автомобильных дорог общего пользования местного значения, обустройство пешеходных зон на территории Новолялинского городского округа на 2012-2014 годы" в 2013 году, руководствуясь Постановлением главы Новолялинского городского округа от 03.12.2012 г. № 1255 "Об утверждении Порядка разработки, формирования и реализации муниципальных программ Новолялинского городского округа", статьей 28 Устава Новолялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу "Развитие и модернизация автомобильных дорог общего пользования местного значения, обустройство пешеходных зон на территории Новолялинского городского округа на 2012-2014 годы", утвержденную Постановлением главы Новолялинского городского округа от 27.10.2011 года № 1015, в редакции от 02.04.2012 г. № 256; от 28.01.2013 г. № 74; от 26.02.2013 г. № 221; от 06.03.2013 г. № 257; от 30.07.2013 г. № 934, от 02.09.2013 г. № 1034, от 25.09.2013 г. № 1034; от 01.11.2013 г. №

1319; от 03.12.2013 г. № 1452; от 25.12.2013 г. № 1611 (далее - Программа), следующие изменения:

1.1. Строку 11 Паспорта Программы "Финансовое обеспечение программы" изложить в новой редакции (приложение № 1).

1.2. Статью 7 Программы "Финансовое обеспечение программы" изложить в новой редакции (приложение № 2).

1.3. Табличную часть статьи 8 Программы "Распределение средств местного бюджета по получателям (исполнителям) - главным распорядителям средств местного бюджета" изложить в новой редакции (приложение № 3).

1.4. Статью 12 "Перечень мероприятий целевой программы" изложить в новой редакции (приложение № 4).

2. Настоящее постановление опубликовать в "Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа".

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы по вопросам ЖКХ, транспорта, строительства и связи администрации Новолялинского городского округа Лесникова К.К.

И.о. главы округа Е.А.Атепалихина

Приложение № 1 к постановлению
главы Новолялинского городского округа
от 30.01.2014 года № 85

Приложение № 2 к постановлению
главы Новолялинского городского округа
от 30.01.2014 года № 85

Паспорт программы

Финансовое обеспечение программы	Финансовое обеспечение программы предусмотрено из следующих источников (при наличии таковых): - местный бюджет; - областной бюджет; - федеральный бюджет; - внебюджетные источники (средства общественных организаций, целевые инвестиции, пожертвования, иные источники). Общий объем финансирования: 40 488,582 тыс. рублей. В том числе, по годам реализации программы:			
	По источникам финансирования	2012 г.	2013 г.	2014 г.
	местный бюджет	6992,0	10095,0	11 354,0
	областной бюджет	5528,5	6519,082	0
	федеральный бюджет	-	-	-
	внебюджетные источники	-	-	-
	всего	12520,5	16614,082	11354,0

7. Финансовое обеспечение программы

По источникам финансирования	2012 г.	2013 г.	2014 г.
местный бюджет	6992,0	10095,0	11354,0
областной бюджет	5528,5	6519,082	-
внебюджетные источники	-	-	-
Итого:	12520,5	16614,082	11354,0

Приложение № 3 к постановлению
главы Новолялинского городского округа от 30.01.2014 года № 85

8. Распределение средств местного бюджета по получателям (исполнителям) - главным распорядителям средств местного бюджета

Получатель средств местного бюджета по программе	2012 г.	2013 г.	2014 г.
1. администрация Новолялинского городского округа, МАУ НГО «Управление капитального строительства и городского хозяйства», начальники управления территорий.	6992,0	10095,0	11354,0
ИТОГО:	6992,0	10095,0	11354,0

(Продолжение на стр. 2)

(Продолжение. Начало на стр. 1)

Приложение № 4 к постановлению главы Новолялинского городского округа
от 30.01.2014 года № 85**12. Перечень мероприятий целевой программы**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Источник финансирования	Показатели физического объема			Объем финансирования тыс.руб.			Ответственный исполнитель
				2012	2013	2014	2012	2013	2014	
Раздел I. Ремонт, содержание (в т.ч. зимнее), модернизация автодорог общего пользования										
город Новая Ляля										
1	Капитальный ремонт автодорог с асфальтовым покрытием: - ул. Молодцова, - ул. Розы Люксембург - ул. Мира - ул. Гагарина	2012 2013 2014	местный бюджет, областной бюджет местный бюджет, областной бюджет местный бюджет, областной бюджет	305 п. м.	-	1200 п. м	91,2 1733,1	-	-	Администрация Новолялинского городского округа, МАУ НГО «УКС и ГХ», подрядные организации
2	Текущий ремонт (ямочный) ремонт автомобильных дорог с асфальтовым покрытием	2012-2014	местный бюджет	690 кв. м	805 кв. м	920 кв. м	600,0	400,0	-	МАУ НГО «УКС и ГХ», подрядные организации
3	Ремонт автомобильных дорог с гравийно-щебеночным покрытием	2012-2014	местный бюджет				1532,2	-	-	МАУ НГО «УКС и ГХ», подрядные организации
4	Установка дорожных ограждений по ул.Розы Люксембург, Молодцова							73,0		
5	Приобретение и установка дорожных знаков и указателей по улицам и дорогам города Новая Ляля	2012-2014	местный бюджет	50 шт.	50шт.	50 шт.	100,0	251,3		Администрация Новолялинского городского округа, МАУ НГО «УКС и ГХ» подрядные организации
6	Разработка проекта организации дорожного движения автодорог г.Новая Ляля							100,0		
7	Содержание и ремонт автодорог, мостов, пешеходных дорожек	2012-2014	местный бюджет				750,0	2546,3	4023,0	Администрация Новолялинского городского округа, МАУ НГО «УКС и ГХ» подрядные организации
поселок Лубва										
1	Капитальный ремонт участков автодороги с асфальтовым покрытием ул. Христофорова	2012-2014	местный бюджет, областной бюджет	200 п. м	500 п. м	500 п.м	58,3 1106,7	- -	-	МАУ НГО «УКС и ГХ», подрядные организации
2	Приобретение и установка дорожных знаков и указателей по улицам и дорогам поселка	2012-2014	Местный бюджет			70 шт.		266,0		МАУ НГО «УКС и ГХ», подрядные организации
2	Текущий ремонт (ямочный) автодорог с асфальтовым покрытием	2012-2014	местный бюджет	575 кв. м	690 кв. м	805 кв. м	500,0	375,0		МАУ НГО «УКС и ГХ», подрядные организации
3	Ремонт и содержание автодорог с гравийно-щебеночным покрытием	2012-2014	местный бюджет				821,9	-		МАУ НГО «УКС и ГХ», подрядные организации
4	Содержание и ремонт автодорог, мостов, пешеходных дорожек	2012-2014	местный бюджет				750,0	1610,8	2195,0	МАУ НГО «УКС и ГХ», подрядные организации
Территория Павдинского управления										
1	Ремонт и содержание дорог с гравийным покрытием: - пос. Павда - пос. Старая Ляля - пос. Юрты - пос. Яборково - пос. Каменка	2012-2014	местный бюджет	9000,0 п. м	9000,0 п. м	9000,0 п. м	285,0	352,0	321,0	Начальник управления территории, подрядные организации
2	Выборочный ремонт асфальтового покрытия автодороги ул. Ленина в пос. Павда	2012-2014	местный бюджет, областной бюджет	500 п.м.	500 п.м.	500 п.м.	- -	- -	-	Начальник управления территории, подрядные организации

(Продолжение на стр. 3)

УСИЛЕНА ГАРАНТИЯ ЗАКОННОСТИ СДЕЛКИ: НОВОЕ В РАБОТЕ РОСРЕЕСТРА И НОТАРИУСОВ

С 1 февраля 2014 года Управление Росреестра по Свердловской области будет руководствоваться новым федеральным законом.

1 февраля вступает в силу Федеральный закон от 21.12.2013 г. № 379-ФЗ, которым внесен ряд изменений в Федеральный закон "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним". Новшества касаются нотариально удостоверенных сделок. Комментарий дает заместитель руководителя Управления Росреестра по Свердловской области Лариса Владимировна Гашкова:

- Лариса Владимировна, как изменения в законе коснутся гражданина, если ему надо купить, продать, подарить свою недвижимость?

- Новшество в том, что закон прописал требования, которые регламентируют ситуацию, когда заявитель обращается к нотариусу. Нотариус, удостоверив сделку, несет ответственность за ее законность: проверяет её условия, права третьих лиц и так далее. В Управлении проводится ещё правовая экспертиза всех представленных документов. При этом право собственности в соответствии с действующим законодательством возникает с момента его регистрации в Росреестре - таким образом, законодательство не отменяет необходимости обратиться в Управление, а государство усиливает гарантию законности сделки и прав её участников.

- Итак, если покупатель и продавец решили нотариально удостоверить сделку по квартире или земельному участку, то после получения готовых документов у нотариуса, они должны идти в Росреестр?

- Ещё одно законодательное новшество в том, что сдать пакет документов в Росреестр может как нотариус, так и его работник. Если документы будут представлены на госрегистрацию права нотариусом или его работником, то им и будет выдано готовое свидетельство.

Работник нотариуса должен иметь письменный документ, подтверждающий его полномочия при взаимодействии с Управлением. При этом заявитель имеет право самостоятельно представить документы в офисы приёма-выдачи документов.

- В какие сроки Управление Росреестра по Свердловской области регистрирует право по нотариальным документам?

- Регистрация прав проводится в течение пяти рабочих дней. Документы принимаются в подразделениях Управления или в многофункциональных центрах, в которых оказываются услуги Росреестра.

- Появится ли возможность предоставлять документы на государственную регистрацию в электронном виде?

- Это станет возможным с момента утверждения в Российской Федерации нормативного порядка представления документов на регистрацию в электронном виде. При подаче такого заявления нотариусом заявление будет подписываться только усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

По всем возникающим вопросам можно обратиться в Серовский отдел по адресу: город Серов, ул. Рабочей Молодежи, д. 3, тел: 8-34385-614-11 (12) или г. Новая Ляля, ул. Пионеров, д. 27, каб. № 5, тел. 8-34388-2-27-90.

Серовский отдел Управления
Росреестра по Свердловской области.

Информация о деятельности Лаборатории контроля биологических факторов Серовского филиала ФБУЗ "Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области"

Аккредитованная лаборатория Серовского филиала ФБУЗ "Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области" Аттестат № РОСС RU.0001.510230 от 13 января 2014 года выполняет исследования по выявлению возбудителей инфекционных заболеваний. В лаборатории работает внутренняя и внешняя системы контроля качества, анализы выполняются на современных автоматических анализаторах. Выполняют исследования специалисты с высшей и первой категорией.

Иммунологические исследования по определению постпрививочного иммунитета

к вирусу клещевого энцефалита
к вирусу гепатита А

Диагностические исследования по определению антигена и антител к возбудителям:

гепатита А
ротавирусной инфекции
брюшного тифа
бруцеллёза

Бактериологические исследования

патогенной и условно-патогенной микрофлоры кишечника, зева, носа
крови на стерильность
отделяемого зева, носа на дифтерию, коклюш, менингит, патогенный стафилококк

Паразитологические исследования биологического материала

копроовоскопические исследования на кишечные гельминтозы и протозоозы методом седиментации
копроовоскопические исследования на энтеробиоз

Санитарно-паразитологические исследования

санитарно-паразитологические исследования бутилированной питьевой воды, питьевой воды централизованного водоснабжения, децентрализованного водоснабжения, воды с открытого водоема и плавательных бассейнов на паразитарную безопасность;

санитарно-паразитологические исследования мяса, рыбы, фруктов, овощей и столовой зелени

санитарно-паразитологические исследования смывов с объектов окружающей среды

санитарно-паразитологические исследования почвы из теплиц, с подворий, детских площадок.

Прием анализов биологического материала с 8-30 до 10-00 пн-пт.

Забор крови с 8-30 до 10-00 вт-ср-чт.
Контактный телефон (343) 85-64291
Адрес: г. Серов, ул. Фрунзе, д. 5.

Заведующая лабораторией
Бабенко Т.И.

Утвержден распоряжением
Председателя Контрольного органа
Новолялинского городского округа
от 27 января 2014 года № 5

Отчет о работе Контрольного органа Новолялинского городского округа за 2013 год

Отчет о работе Контрольного органа Новолялинского городского округа за 2013 год (далее - Отчет) подготовлен в соответствии с требованиями статьи 19 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", пункта 20.2. Положения о Контрольном органе Новолялинского городского округа, утвержденного Решением Думы Новолялинского городского округа от 31.01.2013 г. № 69.

В 2013 году Контрольный орган осуществлял свою деятельность, обеспечивая единую систему контроля исполнения местного бюджета в соответствии с годовым планом работы, утвержденным приказом председателя от 28.12.2012 № 16.

В целях обеспечения контроля формирования и исполнения местного бюджета Контрольным органом проведено 8 контрольных мероприятий. Контрольными мероприятиями охвачено 7 объектов, составлено 10 актов. Общий объем средств охваченных контрольными мероприятиями составил 46018,2 тыс.руб. По результатам проверок установлены нарушения на общую сумму 5714,2 тыс.руб.

В рамках контроля эффективности использования средств бюджета следует отметить, что одной из проблем по-прежнему остается недостаточная дисциплина исполнения как действующего законодательства, так и правовых актов, принимаемых Думой и Главой Новолялинского городского округа, что выражается в нарушении:

- порядка составления и ведения учета и отчетности;
- предоставления субсидий юридическим лицам;
- нарушения Трудового законодательства, Положений об оплате труда, премировании и расходовании средств экономии.

Для устранения установленных нарушений и недостатков руководителям проверяемых объектов направлено 8 представлений с предложениями по устранению выявленных нарушений.

По результатам реализации предложений Контрольного органа устранено нарушений на сумму 90,0 тыс.руб., возмещено в бюджет городского округа 46,4 тыс.руб.

Информация о результатах контрольных мероприятий направлялась главе городского округа и рассматривалась на заседаниях Думы Новолялинского городского округа.

Материалы двух контрольных мероприятий направлены в прокуратуру по запросу прокурора района.

Следует отметить, что Администрацией не выполнено представление Контрольного органа по возмещению в бюджет городского округа излишне перечисленной субсидии 6,2 тыс.руб. на текущий ремонт муниципального жилого фонда, Управлением образованием не выполнено представление в части своевременного заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам.

Согласно отчетам об исполнении представлений Контрольного органа по результатам проверок к дисциплинарной ответственности привлечено 9 сотрудников.

Одним из направлений деятельности Контрольного органа являлась экспертно-аналитическая работа.

В течение отчетного периода в Контрольный орган поступило 72 проекта муниципальных правовых актов, в том числе проектов решений по внесению изменений в бюджет городского округа - 8. На все представленные проекты подготовлены заключения. Из 45 предложений, направленных по результатам экспертиз, а так же приведение проектов в соответствие с действующим законодательством, учтено при принятии решений 31 предложение.

В рамках выполнения аналитической работы Контрольным органом проведена работа по подготовке аналитической информации об исполнении местного бюджета на основании квартальных отчетов, своевременно представленных в Контрольный орган Администрацией Новолялинского городского округа. Информация об исполнении бюджета направлялась в Думу Новолялинского городского округа.

В соответствии с требованиями Бюджетного кодекса РФ, Положением о Контрольном органе проведена внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Новолялинского городского округа за 2012 год. Объем проверенных средств бюджета городского округа составил 570453,2 тыс.руб. Нарушений установлено на сумму 11421,2 тыс.руб. Устранено нарушений на сумму 9415,7 тыс.руб. Итоговые результаты отражены в заключение Контрольного органа.

В целом задачи, стоящие перед Контрольным органом в 2013 году, определенные Положением и планом работы на 2013 год, исполнены.

В отчетном периоде Контрольным органом заключено Соглашение об информационном взаимодействии с Управлением Федерального казначейства по Свердловской области. Предметом Соглашения является обмен информацией при осуществлении контроля за соблюдением требований бюджетного законодательства Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, Новолялинского городского округа.

В течение 2013 года Председатель Контрольного органа Новолялинского городского округа приняла участие в Конференции Ассоциации контрольно-счетных органов Свердловской области.

Инспектор Контрольного органа, при организационной поддержке Счетной палаты Свердловской области, принял участие в семинаре с контрольно-счетными органами муниципальных образований Свердловской области о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, регулируемой Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"; прошла курсы повышения квалификации по теме "Эффективное управление муниципальными финансами";

Ведущий специалист контрольного органа прошел аттестацию.

В Отчетном периоде с целью соблюдения одного из принципов деятельности Контрольного органа - гласности, продолжалась работа по обеспечению публичности предоставления информации. Информация о Контрольном органе, правовых основах её деятельности, плане работы, результатах проведенных проверок размещены в сети Интернет на официальном сайте Администрации Новолялинского городского округа.

Отчет о работе Контрольного органа за 2012 год и материалы о результатах проведенных проверок в 2013 году опубликованы в газете "Муниципальный вестник".

**Председатель Контрольного органа
Новолялинского городского округа В.И.Пономарева**

(Продолжение. Начало на стр. 1, 2)

Территория Салтановского управления										
1	Ремонт и содержание дорог с гравийным покрытием: -ул. Заречная ул. Береговая -пер. Клубный -подъезд к домам в д.Попов Лог	2012-2014	местный бюджет	1500 п.м.	1500 п.м.	1500 п.м.	64,0	117,0	70,0	Начальник управления территории, подрядные организации
Территория Коптяковского управления										
1	Ремонт и содержание дорог с гравийным покрытием: -д. Коптяки - д. Лопасво - п. Красный Яр	2012-2014	местный бюджет	4500 п.м.	4500 п.м.	4500 п.м.	141,0	212,1	161,0	Начальник управления территории, подрядные организации
Территория Савиновского управления										
1	Ремонт и содержание дорог с гравийным покрытием: -ул. Новая -ул. Советская -ул. Береговая, -ул. Механизаторов -ул. Труда	2012-2014	местный бюджет	1500 п. м	1500 п. м	1500 п. м.	103,0	87,0	98,0	Начальник управления территории, подрядные организации
Территория Верх-Лобвинского управления										
1	Ремонт дорог с гравийным покрытием: - пос.Шайтанка - д. Верхняя Лобва - пос. Черный Яр	2012-2014	местный бюджет	4000 п.м.	4000 п.м.	4000 п.м.	60,0	56,6	84,0	Начальник управления территории, подрядные организации
Итого по 1 разделу							8696,4	6447,1	6952,0	
в том числе:										
местный бюджет							5856,6	6447,1	6952,0	
областной бюджет							2839,8	-	-	
внебюджетные источники							-	-	-	
Раздел II. Обустройство пешеходных зон и мест общего пользования										
город Новая Ляля										
1	Строительство тротуаров	2012-2014	местный бюджет	1600 кв. м	1600 кв. м	1600 кв.м.	100,0	-		МАУ НГО «УКС и ГХ», подрядные организации
2	Ремонт пешеходных дорожек: -ул. Уральская, -пер. Юбилейный, -ул. Р.Люксембург, -ул. Ленина и др.	2012-2014	местный бюджет	730 кв. м	730 кв. м	730 кв. м	400,0	-		МАУ НГО «УКС и ГХ», подрядные организации
3	Ремонт внутриквартальных проездов и пешеходных дорожек в мкр. Южный	2012-2014	местный бюджет областной бюджет	2076 кв. м	730 кв. м	730 кв. м	118,6 1857,1	121,2 2291,5		Администрация Новолялинского городского округа, МАУ НГО «УКС и ГХ», подрядные организации
4	Обустройство автобусных маршрутов: - остановками – 6 шт., - посадочными площадками - 9 шт.	2012-2014	местный бюджет	2 шт. 3 шт.	2 шт. 3 шт.	2 шт. 3 шт.	50,0	77,0		МАУ НГО «УКС и ГХ», подрядные организации
поселок Лобва										
1	Обустройство пешеходных дорожек	2012-2014	местный бюджет	3200 кв. м	-	3200 кв. м	200,0	75,0		МАУ НГО «УКС и ГХ», подрядные организации
2	Ремонт внутриквартальных проездов на ул. Бажова и ул. Кузнецова	2012-2014	местный бюджет областной бюджет	900 кв. м			43,8 831,6	78,8 1455,4		МАУ НГО «УКС и ГХ», подрядные организации
Территория Павдинского управления										
1	Строительство тротуаров в пос. Павда	2012	местный бюджет	320 кв. м			20,0			Начальник управления территории, подрядные организации
2	строительство тротуаров в пос. Юрты, Каменка	2013	местный бюджет		320 кв. м			20,0		Начальник управления территории, подрядные организации
3	Строительство тротуар в пос. Старая Ляля, пос. Яборково	2014	местный бюджет			320 кв. м				Начальник управления территории, подрядные организации

(Продолжение на стр. 4)

(Окончание. Начало на стр. 1, 2, 3)

Территория Коптяковского управления											
1	Строительство тротуаров в пос. Красный Яр, с. Лопаево, с. Коптяки	2012-2014	местный бюджет	240 кв. м	240 кв. м	240 кв. м	15,0	15,0		Начальник управления территории, подрядные организации	
Территория Савиновского управления											
1	Строительство тротуар	2012-2014	местный бюджет	160 кв. м	160 кв. м	160 кв. м	10,0	10,0		Начальник управления территории, подрядные организации	
Территория Верх-Лобвинского управления											
1	Строительство тротуаров в поселке Шайтанка	2012-2014	местный бюджет	288 кв.м	288 кв.м	288 кв.м	18,0	18,0		Начальник управления территории, подрядные организации	
Итого по II разделу							3664,1	4161,9	0		
в том числе:											
местный бюджет							975,4	415,0	0		
областной бюджет							2688,7	3746,9	-		
Раздел III. Обустройство и ремонт мостов											
город Новая Ляля											
1.	Текущий ремонт моста Гаванский	2014	местный бюджет			1 шт.				МАУ НГО «УКС и ГХ», подрядные организации	
поселок Лобва											
1	Устройство откосов и отбойников моста через реку Лямба по ул. Христофорова	2012	местный бюджет	1 шт.			-	210,0		МАУ НГО «УКС и ГХ», подрядные организации	
2	Ремонт всячего пешеходного моста через реку Лобва на ул. Коммуны (замена настила)	2013	местный бюджет		1 шт.			-		Начальник управления территории, подрядные организации	
3	Ремонт настила пешеходного моста через реку Лямба на ул. Зеленая	2014	местный бюджет			1шт				Начальник управления территории, подрядные организации	
Территория Салтановского управления											
	Ремонт проезда по ул.Заречная	2013	Местный бюджет		1 шт.			221,0		МАУ НГО «УКС и ГХ», подрядные организации	
Итого по III разделу							-	431,0	0		
в том числе:											
местный бюджет							-	431,0	0		
областной бюджет							-	-	-		
Раздел IV. Приобретение дорожно-строительной техники											
1.	Приобретение, постановка на учет дорожно-строительной техники (автогрейдер-2, экскаватор-1, трактор(Белорусь)-2, самосвал-2, машина для ямочного ремонта-1)	2013-2014	местный бюджет областной бюджет	-	8 ед.	-	-	2801,9 2772,182	4402,0	Администрация Новолялинского городского округа, подрядные организации	
Итого по IV разделу:							-	5574,082	4402,0		
в том числе:											
местный бюджет							-	2801,9			
областной бюджет							-	2772,182			
Всего по программе:							12520,5	16614,082	11 354,0		
в том числе:											
местный бюджет							6992,0	10095,0	11 354,0		
областной бюджет							5528,5	6519,082	0		

(Окончание. Начало на стр. 63, 64, 65, 66)

Наименование показателей соответствия квалификационными характеристиками руководителя ЕКС	Ответ отсутствует или дан неверный	В ответе продемонстрировано понимание или владение основным содержанием предметом (вопроса)
1 Знание нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность учреждения		
2 Приоритетные направления развития образовательной системы РФ		
3 Перспективы развития учреждения (стратегия, цели и задачи), программное планирование работы учреждения, участие в различных программах образовательных проектах		
4 ФГОС		
5 Формирование контингента обучающихся, охраны их жизни и здоровья, выстраивание деятельности по защите прав обучающихся, воспитанников		
6 Обеспечение условий для внедрения инноваций, непрерывного повышения квалификации работников, подбора и расстановки кадров, оптимизация структуры и штатного расписания		
7 Взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями		
8 Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств		

Требования к квалификации руководителя образовательной организации

Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях - не менее 5 лет.

Ф.И.О. члена комиссии _____ подпись

Ф.И.О. аттестующегося руководителя учреждения _____

Показатели эффективности управленческой деятельности	Результат представлен	Результат отсутствует
Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства в сфере образования		
Качество кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирование внутренней системы оценки качества образования.		
Функционирование системы государственно-общественного управления (оценка образовательной деятельности, системы управления учреждения, содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса).		
Информационная открытость учреждения (сайт, размещение протоколов комиссии по распределению стимулирующего фонда на сайте, участие в процедурах независимой оценки качества образования)		
Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних		
Реализация социокультурных проектов (школьный музей, театр, социальные проекты, научное общество учащихся, др.)		
Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов		
Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми		
Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей		
Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (спортивные секции, соревнования)		
Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов		
Реализация программ дополнительного образования на базе образовательного учреждения		
Реализация профильного обучения, предпрофильной подготовки, востребованность выпускников.		
Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по материалам контрольных мероприятий)		
Сохранность контингента в пределах одной ступени обучения (коэффициент выбытия из образовательного учреждения)		

Ф.И.О. члена комиссии _____ подпись

РЕШЕНИЕ

Думы Новолялинского городского округа пятого созыва

от 06.02.2014 г.

№ 150

г. Новая Ляля

О принятии к сведению отчета о работе Контрольного органа Новолялинского городского округа за 2013 год

Принято Думой Новолялинского городского округа 06 февраля 2014 г.

Рассмотрев отчет о работе Контрольного органа Новолялинского городского округа за 2013 год, утвержденный распоряжением председателя Контрольного органа Новолялинского городского округа от 27 января 2014 года № 5 "Об утверждении отчета о работе Контрольного органа Новолялинского округа за 2013 год", в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", статьей 23 Устава Новолялинского городского окру-

га, статьями 1, 14, 20 Положения о контрольном органе Новолялинского городского округа, утвержденного решением Думы Новолялинского городского округа от 31 января 2013 года № 69

Дума Новолялинского городского округа РЕШИЛА:

1. Принять к сведению отчет о работе Контрольного органа Новолялинского городского округа за 2013 год (прилагается).
2. Настоящее решение опубликовать в Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа и разместить на официальном сайте <http://nlyalyago.ru>.

Председатель Думы Новолялинского городского округа В.А.Горбунов.

(Продолжение. Начало на стр. 63, 64, 65)

Приложение № 4

Председателю Комиссии по аттестации
кандидатов на должность руководителей,
руководителей образовательных учреждений,
подведомственных Управлению образованием
Новолялинского городского округа

(указывается Ф.И.О.)

(Ф.И.О., должность, место работы аттестуемого)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в график аттестации как кандидата на должность руководителя образовательного учреждения (указать должность и образовательное учреждение).

С порядком аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей образовательных учреждений, подведомственных Управлению образованием Новолялинского городского округа, ознакомлен(а).

(Дата)

(Подпись)

Приложение № 5
к постановлению Управления образованием
Новолялинского городского округа
№ 10 от 28.01.2014 года

**Перечень тем для проведения
квалификационного собеседования:**

- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части регулирования деятельности образовательного учреждения;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность образовательного учреждения;
- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- кадровое, учебно-методическое, библиотечно-информационное обеспечение, материально-техническая база образовательного учреждения;
- внутренняя система оценки качества образования.

Приложение № 6

Председателю Комиссии по аттестации
руководителей образовательных учреждений,
подведомственных Управлению образованием
Новолялинского городского округа

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**на руководителя образовательного учреждения**

(Ф.И.О. дата рождения, наименование должности и образовательного учреждения, стаж по занимаемой должности).

Указать цель аттестации (окончание срока действия трудового договора, аттестации)

- 1. Сведения об образовании:**
(когда и какое образовательное учреждение окончил(а), специальность, квалификация).
- 2. Сведения о работе:**
Общий трудовой стаж.
Стаж педагогической работы (занимаемые должности).
Стаж руководящей работы (занимаемые должности).
С какого времени работает в данном образовательном учреждении.
- 3. Повышение квалификации (за три последних года).**
(когда, в какой образовательной организации, наименование образовательной программы, количество часов).

4. Характеристика деятельности:

- профессионально-личностные качества аттестуемого;
- характеристика управленческой деятельности аттестуемого;
- имеющиеся достижения за отчетный период.

5. Дополнительные сведения:

- награды, ученые степени, звания;
- экспертная деятельность, работа в комиссиях и т.д.

(Подпись) _____ ФИО (работника Управления образования,
(дата, печать) _____ курирующего деятельность
образовательного учреждения)

С представлением ознакомлен (а)

" ____ " ____ 20 ____ Подпись _____

Приложение № 7

Председателю Комиссии по аттестации
руководителей образовательных учреждений,
подведомственных Управлению образованием
Новолялинского городского округа

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**на кандидата на должность руководителя учреждения**

(Ф.И.О. дата рождения, указать должность и учреждение, на которую претендует).

1. Сведения об образовании:

(когда и какое образовательное учреждение окончил(а), специальность, квалификация).

2. Сведения о работе:

Общий трудовой стаж (занимаемые должности).
Стаж педагогической работы (занимаемые должности).
Стаж руководящей работы (занимаемые должности).
Последнее место работы, занимаемая должность, дата назначения, в настоящее время работающий, временно неработающий (указать).

3. Повышение квалификации (за три последних года).

(когда, в какой образовательной организации, наименование образовательной программы, количество часов).

4. Характеристика деятельности:

- профессионально-личностные качества кандидата;
- характеристика управленческой деятельности кандидата;
- имеющиеся достижения.

5. Дополнительные сведения:

- награды, ученые степени, звания;
- экспертная деятельность, работа в комиссиях и т.д.
- навыки и владение информационно-коммуникационными технологиями.

(Подпись) _____ ФИО (полностью,
(дата, печать) _____ (для органа, учреждения указать
наименование, должность)

Согласовано: _____ ФИО (работника Управления образования,
(дата, печать) _____ курирующего деятельность
образовательного учреждения)

Приложение № 8
к постановлению Управления образованием
Новолялинского городского округа
№ 10 от 28.01.2014 года

**Экспертные листы членов Комиссии для оценки
результатов квалификационного собеседования****Ф.И.О. кандидата на должность руководителя учреждения**

(Продолжение на стр. 67)

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.01.2014 г.

№ 87

г. Новая Ляля

О создании наблюдательного совета автономного учреждения Новолялинского городского округа "Управление капитального строительства и городского хозяйства"

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 03 ноября 2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Распоряжением Главы Новолялинского городского округа от 24.10.2013 года № 387 "Об утверждении плана мероприятий по переходу муниципального казенного учреждения Новолялинского городского округа "Управление капитального строительства и городского хозяйства" в статус автономного и руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав наблюдательного совета автономного учреждения Новолялинского городского округа "Управление капитального строительства и городского хозяйства" (Приложение № 1).
2. Опубликовать настоящее Постановление в "Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа" и на официальном сайте Новолялинского городского округа <http://nlyalyago.ru>.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации Новолялинского городского округа по вопросам ЖКХ, транспорта, строительства и связи Лесникова К.К.

И.о. главы округа Е.А. Атепалихина

Приложение № 1 к постановлению Главы
Новолялинского городского округа
от 30.01.2014 г. № 87

СОСТАВ

наблюдательного совета муниципального автономного учреждения Новолялинского городского округа "Управление капитального строительства и городского хозяйства"

Атепалихина Е.А. - заместитель Главы Администрации Новолялинского городского округа по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью

Лесников К.К. - заместитель Главы Администрации Новолялинс-

кого городского округа по вопросам ЖКХ, транспорта, строительства и связи

Горбунов В.А. - Председатель Думы Новолялинского городского округа

Федоров В.Ю. - депутат Думы Новолялинского городского округа
Навалова Е.С. - специалист по учету муниципального жилья муниципального автономного учреждения Новолялинского городского округа "Управление капитального строительства и городского хозяйства"

Якубенков С.В. - юрист муниципального автономного учреждения Новолялинского городского округа "Управление капитального строительства и городского хозяйства"

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.01.2014 г.

№ 88

г. Новая Ляля

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Исключение жилых помещений муниципального жилищного фонда Новолялинского городского округа из числа служебных"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 г. № 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (в ред. от 28.10.2013 г. № 968), руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Уставом Новолялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления му-

ниципальной услуги "Исключение жилых помещений муниципального жилищного фонда Новолялинского городского округа из числа служебных"

2. Настоящее постановление опубликовать в "Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа" и разместить на сайте администрации Новолялинского городского округа "nlyalyago.ru".

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы по социальным и общим вопросам Коротких И.И.

И.о. главы округа Е.А. Атепалихина

Утвержден постановлением Главы Новолялинского городского округа от 30.01.2014 г. № 88

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Исключение жилых помещений муниципального жилищного фонда Новолялинского городского округа из числа служебных"

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги исключение жилых помещений из числа служебных (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, предоставления информации по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность административных процедур по вопросу предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом.

2. Получателями муниципальной услуги выступают граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Новолялинского городского округа, являющиеся нанимателями служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда, которые: в соответствии со статьей 103 Жилищного кодекса Российской Федерации не могут быть выселены из занимаемых ими служебных жилых помещений без предоставления других жилых помещений;

проживают в служебных жилых помещениях, предоставленных им до введения в действие Жилищного кодекса Российской Федерации, состоят в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, или имеют право состоять на данном учете, и выселение которых без предоставления других жилых помещений не допускалось законом до введения в действие Жилищного кодекса Российской Федерации.

Граждане указанные в пункте 2 Административного регламента, далее именуются заявителями.

3. От имени заявителей с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться их представители. Полномочия представителя при этом должны быть подтверждены надлежащим образом оформленной доверенностью, полномочия опекунов - решением об установлении опеки.

4. Органом местного самоуправления Новолялинского городского округа, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, является Администрация Новолялинского городского округа.

5. Муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Регламентом, от имени Администрации Новолялинского городского округа предоставляет отдел ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования.

6. Почтовый адрес: 624130, Свердловская область, город Новая Ляля, ул. Ленина, 27.

Режим работы: понедельник, среда с 08.00 часов до 17.00 часов, перерыв на обед: с 12.00 часов до 12.48 часов;

суббота, воскресенье: выходные дни.

Адрес электронной почты: ngo@gov66.ru

Адрес официального сайта Новолялинского городского округа в сети "Интернет": www.nlyalyago.ru.

7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги сообщается по номеру телефона (834388) 2-12-67.

8. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, предоставляется специалистом отдела:

1) непосредственно;

2) с использованием средств телефонной связи;

3) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), опубликования в средствах массовой информации, издания информационных материалов.

9. Консультации предоставляются по вопросам:

1) перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) комплектности (достаточности) представленных документов;

3) правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган (организация) и его (ее) местонахождение);

5) времени приема, порядка и сроков выдачи документов;

6) иным вопросам.

10. Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении, либо посредством телефонной связи, электронной почты. Устное информирование заявителей не должно превышать 15 минут.

11. Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется в дополнительных офисах государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг", расположенных на территории Новолялинского городского округа:

- адрес: 624400, Свердловская область, г. Новая Ляля, ул. Лермонтова, 15, помещение № 18 (режим работы офиса понедельник-четверг с 9.00 ч. до 18.00 ч., пятница с 9.00 до 17.00 ч. без перерыва, телефон (34388) 2-02-25;

- адрес: 624420, Свердловская область, Новолялинский район, п. Лобва, ул. Ханкевича, 2, помещение № 1 (режим работы понедельник - четверг с 8.00 ч. до 17.00 ч., пятница с 9.00 ч. до 16.00 ч., перерыв с 12.00 ч. до 13.00 ч., телефон (34388) 3-19-69.

- телефон Единого контакт-центра: 8-800-200-84-40., электронный адрес: mfc@c66.ru, сайт : www.mfc66.ru.

Раздел II. Стандарт предоставления услуги

1. Наименование муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом - "Исключение жилых помещений муниципального жилищного фонда Новолялинского городского округа из числа служебных".

2. Результатом предоставления муниципальной услуги является: заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, исключенного из числа служебных, с заявителем;

отказ в исключении жилого помещения муниципального жилищного фонда из числа служебных.

3. Решение об исключении жилых помещений из числа служебных или об отказе в исключении жилых помещений из числа служебных принимается по результатам рассмотрения заявления и иных представленных документов, не позднее 30 дней со дня представления документов в отдел.

4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Постановление Правительства Российской Федерации от 28 ян-

(Продолжение. Начало на стр. 63, 64)

25. Члены Комиссии обязаны:
присутствовать на заседании Комиссии;
принимать решение объективно, в соответствии с действующим законодательством;
заполнять экспертные листы для оценки результата квалификационного собеседования и сдавать их секретарю Комиссии по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку аттестации.

26. Члены Комиссии имеют право:
участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;
вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;

высказывать особое мнение в случае несогласия с решением, принимаемым Комиссией, и фиксировать его в протоколе заседания Комиссии;
принимать участие в подготовке решений Комиссии.

27. Члены Комиссии несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

Решения, принимаемые Комиссией, их реализация.

28. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами принимает следующие решения:

1) уровень квалификации кандидата на должность руководителя учреждения соответствует требованиям, предъявляемым к руководителю учреждения при выполнении им должностных обязанностей;

2) уровень квалификации кандидата на должность руководителя учреждения не соответствует требованиям, предъявляемым к руководителю учреждения при выполнении им должностных обязанностей;

3) уровень квалификации руководителя учреждения соответствует требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности;

4) уровень квалификации руководителя учреждения не соответствует требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности.

29. Комиссия может принять решение о переносе срока заседания или аттестации конкретного кандидата на должность руководителя, руководителя учреждения.

30. Комиссия в соответствии с требованиями, установленными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", может аттестовать лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, установленные в разделе "Требования к квалификации", но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, и занести в протокол рекомендации о необходимости повышения квалификации в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики.

31. Решение принимается простым большинством голосов на срок действия трудового договора либо на 5 лет. При условии равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

32. В случае несогласия с решением, принятым Комиссией, в протокол вносится особое мнение члена Комиссии, которое прилагается к протоколу.

33. Результаты аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей учреждений сообщаются им сразу после подведения итогов голосования.

34. Решение Комиссии в течение 5 рабочих дней оформляется протоколом, который подписывается председателем (в его отсутствие - заместителем председателя), секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании.

35. В случае установления несоответствия уровня квалификации кандидата на должность руководителя, руководителя учреждения требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности, протокол с решением Комиссии направляется начальнику Управления образованием для принятия последующих решений.

36. Решение Комиссии о результатах аттестации утверждается распоряжением Управлением образованием. Распоряжение издается в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола Комиссии.

37. Секретарь Комиссии в течение 5 рабочих дней с момента утверждения распоряжения оформляет и направляет кандидату на должность руководителя учреждения уведомление о принятом решении. Уведомление подписывает председатель (в его отсутствие - заместитель председателя) Комиссии.

38. Трудовые споры по вопросам аттестации руководителей учреждения рассматриваются в Комиссиях по трудовым спорам, судах в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
к постановлению Управления образованием
Новолялинского городского округа
№ 10 от 28.01.2014 года

Состав Комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей образовательных учреждений, подведомственных Управлению образованием Новолялинского городского округа

Кильдюшевская Елена Владимировна, начальник Управления образованием НГО, **председатель Комиссии.**

Морозова Лариса Петровна, заместитель начальника Управления образованием НГО, **заместитель председателя Комиссии.**

Батова Светлана Владимировна, специалист 1 категории Управления образованием НГО, **секретарь Комиссии.**

Члены Комиссии:

Смирнова Лариса Геннадьевна, председатель Новолялинской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

Кирчанова Любовь Васильевна, методист Управления образованием НГО.

Твердохлебов Александр Александрович, директор МАОУ НГО "СОШ №12", ВКК.

Королькова Елена Николаевна, директор МКОУ ДОД НГО "ДДТ", 1 КК.
Краева Ирина Александровна, старший методист Управления образованием НГО, 1 КК.

Губанова Наталья Михайловна, заведующий МАДОУ НГО "Детский сад №4 "Сказка", ВКК.

Ускова Любовь Павловна, директор МБОУ НГО "СОШ №2", 1 КК.
Носков Виктор Алексеевич, директор МКОУ ДОД НГО "ДЮСШ", 1 КК

Приложение № 3

Председателю Комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей образовательных учреждений, подведомственных Управлению образованием Новолялинского городского округа

(указывается Ф.И.О.)

(Ф.И.О., должность, место работы аттестующегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в график аттестации на соответствие занимаемой должности (указать должность и образовательное учреждение) в связи с окончанием срока действия аттестации и (или) трудового договора (указать их реквизиты и срок действия).

С порядком аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей образовательных учреждений, подведомственных Управлению образованием Новолялинского городского округа, ознакомлен(а).

(Дата)

(Подпись)

(Продолжение на стр. 66)

(Продолжение. Начало на стр. 63)

ти, на основе оценки его профессиональной и управленческой деятельности.

5. Основными задачами аттестации являются:

1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации руководящих работников, их методологической культуры, использования ими современных управленческих технологий; а также знаний законодательных и иных нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, методов и средств, которые работник должен применять при выполнении должностных обязанностей;

2) повышение эффективности и качества управленческой деятельности, выявление перспектив использования потенциальных возможностей кандидатов на должность руководителей и руководителей учреждений;

3) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава учреждений;

4) определение необходимости повышения квалификации руководителей учреждений.

6. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к кандидатам на должность руководителей, руководителям учреждений.

7. Аттестации подлежат:

1) руководители учреждений при истечении срока действия их аттестации и (или) трудового договора;

2) кандидаты на должность руководителей учреждений:

- лица, назначенные исполняющими обязанности руководителей учреждений;

- лица, претендующие на должность руководителей учреждений.

8. Аттестация является обязательной процедурой и проводится в форме квалификационного собеседования (приложение № 5).

9. Для проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей учреждений, создается Комиссия по аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей образовательных учреждений, подведомственных Управлению образованием Новолялинского городского округа (далее - Комиссия).

Организация деятельности Комиссии, ее структура и состав.

10. Комиссия в составе председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии формируется из числа работников Управления образованием, руководителей образовательных учреждений, председателя Новолялинской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

11. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Управления образованием. Ротация состава осуществляется 1 раз в год.

12. Заседание Комиссии проводится не реже одного раза в месяц в течение календарного года (при наличии заявлений) и включается в план работы Управления образованием Новолялинского городского округа.

13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

14. Возглавляет работу Комиссии председатель (в его отсутствие - заместитель председателя).

15. Организация работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

16. Председатель Комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя):

- утверждает повестку заседания;
- определяет регламент работы Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

17. Для прохождения аттестации кандидаты на должность руководителей, руководители учреждений представляют секретарю Комиссии следующие документы:

1) кандидаты на должность руководителей учреждений представляют:

- заявление по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку аттестации;

- копию трудовой книжки;

- представление с последнего места работы (при его отсутствии - резюме), завизированное работником Управления образованием, курирующего деятельность образовательного учреждения по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку аттестации;

- копии документов об образовании, дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации;

2) руководители учреждений представляют:

- заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку аттестации;

- копию срочного трудового договора;

- копии документов об образовании, дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации;

- отчет о результатах личной профессиональной управленческой деятельности за межаттестационный период;

- представление на аттестующего руководителя учреждения, подписанное работником Управления образованием, курирующего деятельность образовательного учреждения образования по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку аттестации.

18. Документы, представленные не в полном объеме, не регистрируются и рассмотрению на Комиссии не подлежат.

19. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует документы, указанные в пункте 17 настоящего Порядка аттестации;

- информирует членов Комиссии, кандидатов на должность руководителей, руководителей учреждений о месте и времени заседания Комиссии;

- формирует повестку заседания Комиссии;

- оформляет по результатам заседания Комиссии протокол, проекты распоряжений Управления образованием об утверждении решения Комиссии;

- консультирует по вопросам аттестации и оформления документов кандидатов на должность руководителей, руководителей учреждений.

20. Документы представляются кандидатами на должность руководителей, руководителями учреждений лично под роспись, регистрируются секретарем Комиссии в журнале учета документов в день обращения.

21. В повестку заседания Комиссии текущего месяца включаются документы, прошедшие регистрацию у секретаря Комиссии в срок до 13 числа текущего месяца.

Документы, поступившие в Комиссию после 13 числа, рассматриваются Комиссией в следующем месяце.

22. Представление на аттестующегося руководителя учреждения, оформляется общественным органом учреждения и визируется работником Управления образованием, курирующего деятельность образовательного учреждения.

В представлении содержится мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств руководителя учреждения, результатов его профессиональной практической деятельности, деятельности учреждения в межаттестационный период, информация о выполнении рекомендаций предыдущей аттестации, о прохождении повышения квалификации.

23. Представление с последнего места работы кандидата на должность руководителя учреждения (при отсутствии - резюме) в обязательном порядке визируется работником Управления образованием, курирующего деятельность образовательного учреждения.

24. Продолжительность аттестации не должна превышать месяца с даты регистрации документов и до принятия решения Комиссии.

(Продолжение на стр. 65)

(Продолжение. Начало на стр. 6)

варя 2006 года № 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции";

Устав Новолялинского городского округа.

5. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными актами для предоставления муниципальной услуги:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) доверенность представителя заявителя, оформленную в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, если заявление подается представителем заявителя;

3) заявление;

4) документы на жилое помещение, на основании которых заявитель проживает в данном жилом помещении (ордер или договор найма служебного жилого помещения);

5) копия трудовой книжки, заверенная печатью организации и подписью должностного лица, уполномоченного по вопросам кадров по месту работы;

6) документы, подтверждающие право заявителя на заключение договора социального найма жилого помещения в связи со снятием статуса служебного жилья (трудовой договор, ходатайство с места работы, заверенное подписью руководителя);

7) справка, заверенная подписью должностного лица, подтверждающая место жительства заявителя, и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах;

8) справка СОГУП "Областной государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости" - филиала "Новолялинское бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости" о наличии помещений на территории Новолялинского городского округа на праве собственности (для родившихся до 02.09.1999);

9) выписка из Единого реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на недвижимое имущество;

6. Заявители, подающие заявления от имени гражданина, признанного недееспособным, законными представителями которого они являются, прилагают наряду с документами, предусмотренными в пункте 5 настоящего Регламента, следующие документы:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина, признанного недееспособным;

2) решение суда о признании гражданина недееспособным;

3) решение органа опеки и попечительства о назначении опекуном.

7. В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, подается в форме электронного документа с использованием адреса электронной почты (в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, прилагаемые к заявлению документы могут быть поданы в форме электронных документов. Заявление, подаваемое в форме электронного документа и прилагаемые к нему документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

8. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить:

1) сведения, подтверждающие место жительства гражданина, по-

дающего заявление, с указанием данных о совместно проживающих с ним лицах, сведения запрашиваются в отделе УФМС России по Свердловской области в Новолялинском районе;

2) сведения о наличии или отсутствии в собственности граждан жилых помещений на территории Новолялинского городского округа, сведения запрашиваются в СОГУП "Областной государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости - филиале "Новолялинское бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости и (или) Росреестре.

9. При предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными нормативными правовыми актами Новоуральского городского округа находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления, государственных органов и (или) подведомственных органам местного самоуправления и государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

10. Основанием для отказа заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, является:

1) отсутствие документов (одного или нескольких документов), указанных в пунктах 5, 6 настоящего Регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

2) неправильное оформление представленных документов (одного или нескольких документов), указанных в пунктах 5, 6 настоящего Регламента.

11. В случае отказа в приеме документов заявителю возвращается весь представленный комплект документов без регистрации с указанием причин возврата.

12. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, не имеется.

13. В предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, отказывается в следующих случаях:

1) текст письменного обращения не поддается прочтению (о чем сообщается заявителю, направившему обращение (заявление), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

2) в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

3) несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом;

4) обращение содержит нецензурные или оскорбительные выражения;

5) текст электронного обращения не поддается прочтению;

6) из содержания заявления невозможно установить, какая именно информация запрашивается;

7) заявитель не относится к категории граждан, которые в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и (или) настоящим Регламентом имеют право на исключение жилых помещений, в которых они проживают, из числа служебных.

14. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услу-

(Продолжение на стр. 8)

(Окончание. Начало на стр. 6, 7)

ги оформляется в письменной форме с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано заявителем в досудебном (внесудебном) порядке либо в судебном порядке.

15. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать рекомендации о том, какие действия должны быть совершены заявителем для предоставления ему муниципальной услуги (представление необходимых документов, информации и др.).

16. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, не требуется.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

18. Регистрация запроса заявителя (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, производится в течение одного рабочего дня поступления запроса (заявления) в отдел.

19. Показателями доступности и качества муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, являются:

1) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;
2) отсутствие обращений (жалоб) заявителей, обусловленных проблемами при получении ими конечного результата муниципальной услуги (в том числе обращений (жалоб) заявителей в связи с нарушением порядка предоставления муниципальной услуги;

3) объем финансовых затрат заявителя при получении им конечного результата муниципальной услуги;

4) объем затрат времени заявителя при получении им конечного результата муниципальной услуги.

5) Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно обеспечивать:

- комфортное расположение заявителя и должностных лиц, осуществляющих прием;

- возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

- телефонную связь;

- оборудование мест ожидания;

- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Места исполнения муниципальной услуги должны быть оборудованы информационными стендами, на которых размещается информация о днях и времени приема граждан, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием.

20. Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим Регламентом, может предоставляться в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области".

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

1. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и представленных документов;
2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов;

3) принятие решения об исключении жилых помещений из числа служебных;

4) принятие решения об отказе в исключении жилых помещений из числа служебных;

5) уведомление гражданина о принятом решении.

2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, приведена в приложении к настоящему Регламенту.

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.01.2014 г.

№ 89

г. Новая Ляля

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Признание граждан участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 г. № 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (в ред. от 28.10.2013 г. № 968), руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Уставом Новолялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Признание граждан участниками подпрограм-

мы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы".

2. Настоящее постановление опубликовать в "Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа" и разместить на сайте администрации Новолялинского городского округа "nlyalyago.ru".

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы по социальным и общим вопросам Коротких И.И.

И.о.главы округа Е.А.Атепалихина

(Окончание. Начало на стр. 62)

Национальная оборона	954,7	838,4	954,7	838,4	100,0	100,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	3 455,0	1 516,5	3 428,9	1 516,4	99,2	100,0
Национальная экономика	39 738,3	0	36 706,2	0	92,4	0
Жилищно-коммунальное хозяйство	106 895,3	3 640,4	95 592,5	3 636,2	89,4	99,9
Охрана окружающей среды	1 215,0	479,9	1 202,3	479,9	99,0	100,0
Образование	406 463,6	269 589,2	403 520,7	269 144,5	99,3	99,8
Культура, кинематография	42 731,9	30 073,9	42 573,4	30 022,3	99,6	99,8
Социальная политика	55 101,4	1 674,4	51 548,4	1 640,6	93,6	98,0
Физическая культура	47 584,7	2 453,1	47 584,1	2 453,1	100,0	100,0
Средства массовой информации	250,0	0	191,1	0	76,4	0
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	500,0	0	500,0	0	100,0	0

Сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учрежде-

ний, фактические затраты на их денежное содержание на "1" января 2014 года.

	Количество штатных единиц	Расходы по ФОТ (тыс. руб.)	В том числе за счет средств областного бюджета (тыс. руб.)
1. Штатная численность муниципальных служащих	63,0	28 869,8	0,0
2. Штатная численность работников муниципальных учреждений, всего, в том числе:	1 454,0	312 248,7	147 767,6
Органы местного самоуправления	6,0	786,5	0,0
Образование	1 230,5	266 788,1	137 384,6
Культура	135,0	30 022,4	7 904,0
Физическая культура и спорт	22,0	2 453,0	0,0
Другие	60,5	12 198,7	2 479,0
ИТОГО	1 517,0	341 118,5	147 767,6

Управление образованием Новолялинского городского округа ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.01.2014 год

№ 10

г. Новая Ляля

О порядке аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей образовательных учреждений, подведомственных Управлению образованием Новолялинского городского округа

В соответствии со статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ "Об образовании в Свердловской области", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", Положением об Управлении образованием Новолялинского городского округа, утвержденным решением Думы от 29.12.2005 года № 152 (с изменениями и дополнениями), в целях обеспечения гарантий профессиональной компетентности руководителей образовательных учреждений, повышения эффективности и качества управленческой деятельности

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей образовательных учреждений, подведомственных Управлению образованием Новолялинского городс-

кого округа (приложение № 1).

2. Утвердить состав Комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей образовательных учреждений, подведомственных Управлению образованием Новолялинского городского округа (приложение № 2).

3. Признать утратившим силу постановление Управления образованием Новолялинского городского округа № 57 от 13.10.2011 года "Об организации работы Комиссии по аттестации руководителей образовательных учреждений, подведомственных Управлению образованием Новолялинского городского округа" (с изменениями и дополнениями).

4. Опубликовать настоящее постановление в "Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа" и на официальном сайте Управления образованием Новолялинского городского округа www.uongo.ucoz.ru

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Начальник Е.В. Кильдюшевская

Приложение № 1
к постановлению Управления образованием
Новолялинского городского округа
№ 10 от 28.01.2014 года

Порядок аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей образовательных учреждений, подведомственных Управлению образованием Новолялинского городского округа

Общие положения

1. Порядок аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей образовательных учреждений, подведомственных Управлению образованием Новолялинского городского округа, (далее - Порядок аттестации) разработан в соответствии со статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ "Об образовании в Свердлов-

ской области", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".

2. Настоящий Порядок аттестации определяет правила проведения аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей образовательных учреждений, подведомственных Управлению образованием Новолялинского городского округа.

3. Аттестация кандидата на должность руководителя учреждения проводится в целях установления соответствия уровня его квалификации требованиям, необходимым для выполнения должностных обязанностей руководителя учреждения.

4. Аттестация руководителя учреждения проводится в целях подтверждения соответствия уровня квалификации руководителя учреждения требованиям, предъявляемым к занимаемой им должнос-

(Продолжение на стр. 64)

(Окончание. Начало на стр. 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61)

11. Площадь земельных участков, предоставленных для строительства, в отношении которых с даты принятия решения о предоставлении земельного участка или подписания протокола о результатах торгов (конкурсов, аукционов) не было получено разрешение на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства - в течение 5 лет	процентов	N+1 -0,0 N+2 -0,0 N+3 -0,0	Проведение муниципального земельного контроля по целевому использованию земельных участков согласно плану проверок.	2014 – 2016 гг.	Использование земельных участков по целевому назначению	Отдел по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям администрации НГО
12. Доля просроченной кредиторской задолженности по оплате труда (включая начисления на оплату труда) муниципальных учреждений в общем объеме расходов муниципального образования на оплату труда (включая начисления на оплату труда)	процентов	N+1 -0,0 N+2 -0,0 N+3 -0,0	Своевременное финансовое обеспечение расходов на выплату заработной платы	2014 – 2016 гг.	Своевременная выплата заработной платы	Финансовое управление администрации НГО
13. Наличие в городском округе (муниципальном районе) утвержденного генерального плана городского округа (схемы территориального планирования муниципального района)	да/нет	N+1 -да N+2 -да N+3 -да	1. Разработка планировки территории НГО.	2012 г.	Осуществление градостроительной деятельности в соответствии с утвержденной градостроительной документацией	Отдел перспективного развития и градостроительной деятельности администрации НГО
14. Удельная величина потребления энергетических ресурсов в многоквартирных домах: природный газ	кубометров на 1 проживающего	N+1 -0,0 N+2 -0,0 N+3 -0,0	1. Природный газ многоквартирными домами не используется			
15. Удельная величина потребления энергетических ресурсов муниципальными бюджетными учреждениями: природный газ	кубометров на 1 проживающего	N+1 -0,0 N+2 -0,0 N+3 -0,0	1. Природный газ муниципальными бюджетными учреждениями не используется			

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.02.2014 г.

№ 117

г. Новая Ляля

Об утверждении сведений о ходе исполнения бюджета Новолялинского городского округа и численности муниципальных служащих органов местного самоуправления Новолялинского городского округа, работников муниципальных учреждений Новолялинского городского округа по состоянию на 01.01.2014 года

В соответствии с частью 6 статьи 52 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации", Решением Думы Новолялинского городского округа от 31.03.2011 г. № 349 "Об утверждении состава и формы ежеквартальных сведений о ходе исполнения бюджета Новолялинского городского округа и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления Новолялинского городского округа, работников муниципальных учреждений Новолялинского городского округа с указанием фактических затрат на их денежное содержание", руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить сведения о ходе исполнения бюджета Новолялинского городского округа и численности муниципальных служащих органов местного самоуправления Новолялинского городского округа, работников муниципальных учреждений Новолялинского городского округа по состоянию на 01.01.2014 года (прилагаются).
2. Настоящее постановление опубликовать в "Муниципальном Вестнике Новолялинского городского округа" и на официальном сайте Новолялинского городского округа <http://nlyalyago.ru>.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы округа Е.А. Атепалихина

Утвержден Постановлением Главы Новолялинского городского округа от 04.02.2014 г. № 117

1. Сведения о ходе исполнения бюджета Новолялинского городского округа на "01" января 2014 года

Наименование доходов	Утвержденные плановые назначения по доходам на «01» января 2014 год	Фактическое исполнение ежеквартально нарастающим итогом (тыс. руб.) на «01» января 2014 год	% исполнения
Доходы - всего,	735 712,1	736 692,6	100,1
в том числе			
Налоговые	176 547,0	182 175,6	103,2
Налог на доходы физических лиц	162 367,0	168 052,3	103,5
Налог на совокупный доход	7 510,0	7 414,0	98,7
Налог на имущество	5 782,0	5 727,7	99,1
Государственная пошлина	871,0	954,1	109,5
Задолженность и перерасчет по отмененным налогам, сборам и иным обязательным платежам	17,0	27,5	161,8
Неналоговые	20 597,3	21 283,3	103,3
Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	5 935,0	6 506,3	109,6

Платежи при пользовании природными ресурсами	1 354,1	1 395,1	103,0
Доходы от оказания платных услуг	10 231,6	10 101,4	98,7
Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	1 004,1	1 054,5	105,0
Штрафы, санкции, возмещение ущерба	2 072,5	2 226,0	107,4
Межбюджетные трансферты	537 687,8	534 636,6	99,4
Дотации бюджетам городских округов	148 424,0	148 424,0	100,0
Субсидии бюджетам городских округов	148 853,0	148 019,9	99,4
Субвенции бюджетам городских округов	214 389,5	212 021,4	98,9
Иные межбюджетные трансферты	26 021,3	26 171,3	100,6
Прочие безвозмездные поступления	880,0	880,0	100,0
Возврат остатков субсидий, суб венций прошлых лет		-2 282,9	

Расходы бюджета	Утвержденные плановые назначения по расходам на « 1 » января 2014 г. (тыс. руб.)		Фактическое исполнение ежеквартально нарастающим итогом на « 1 » января 2014г. (тыс. руб.)		% исполнения	
	Всего	в т.ч. ФОТ	Всего	В т.ч. ФОТ	всего	В т.ч. ФОТ
Расходы всего, в том числе:	746 519,6	341 730,5	725 020,2	341 118,5	97,1	99,8
Общегосударственные вопросы	41 629,7	31 464,7	41 217,9	31 387,1	99,0	99,8

(Продолжение на стр. 63)

Утверждено постановлением главы
Новолялинского городского округа
от 30.01.2014 г. № 89

"Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Признание гражданами участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы"

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
"Признание граждан участниками подпрограммы
"Выполнение государственных обязательств
по обеспечению жильем категорий граждан,
установленных федеральным законодательством"
федеральной целевой программы "Жилище"
на 2011-2015 годы"**

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Признание граждан участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность административных процедур (действий).

1.2. Получателями муниципальной услуги выступают граждане, постоянно проживающие на территории городского округа Новолялинского городского округа:

1.2.1. подвергшиеся воздействию радиации вследствие радиационных аварий и катастроф и приравненные к ним лица, вставшие на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий, категории которых указаны в подпункте "е" пункта 5 Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы", утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 "О некоторых вопросах реализации подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы" (далее - Правила);

1.2.2. признанные в установленном порядке вынужденными переселенцами и включенные территориальным органом Федеральной миграционной службы в сводный список вынужденных переселенцев, состоящих на учете в качестве нуждающихся в получении жилых помещений;

1.2.3. выехавшие из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 01.01.1992, имеющие право на получение социальных выплат для приобретения жилья за счет средств федерального бюджета, состоящие на учете в органах местного самоуправления или территориальных исполнительных органах государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения в целях получения социальных выплат для приобретения жилья за счет средств федерального бюджета.

1.3. Граждане, перечисленные в пункте 1.2. далее именуются заявителями.

1.4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляют специалист отдела ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования Новолялинского городского округа с использованием телефонной связи, электронного информирования.

1.5. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить:

1.5.1. непосредственно в отделе ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования Новолялинского администрации городского округа - г. Новая Ляля, ул. Ленина, 27, кабинет № 6.
Почтовый адрес: 624400, город Новая Ляля, улица Ленина, 27.

Часы приема сотрудниками жилищного отдела: понедельник, среда - с 8.00 до 17.00, перерыв - с 12.00 ч. до 12.48 ч.

Телефон для справок: 8(34388) 2-12-67.

1.5.2. на официальном сайте Новолялинского городского округа www.nlyalyago.ru.

1.5.3. на информационном стенде, размещенном в администрации Новолялинского городского округа;

1.5.4. из федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": <http://gosuslugi.ru>, <http://66.gosuslugi.ru>.

1.6. Заявитель может обратиться в администрацию Новолялинского городского округа лично либо направить обращение в письменном виде или в форме электронного документа.

1.7. Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной и письменной форме, а также организуется индивидуально или публично.

1.8. Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется в дополнительных офисах государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг", расположенных на территории Новолялинского городского округа:

- адрес: 624400, Свердловская область, г. Новая Ляля, ул.Лермонтова, 15, помещение № 18 (режим работы офиса понедельник-четверг с 9.00 ч. до 18.00 ч., пятница с 9.00 до 17.00 ч. без перерыва, телефон (34388) 2-02-25;

- адрес: 624420, Свердловская область, Новолялинский район, п. Лобва, ул. Ханкевича, 2, помещение № 1 (режим работы понедельник - четверг с 8.00 ч. до 17.00 ч., пятница с 9.00 ч. до 16.00 ч., перерыв с 12.00 ч. до 13.00 ч., телефон (34388) 3-19-69.

- телефон Единого контакт-центра: 8-800-200-84-40., электронный адрес: mfc@c66.ru, сайт : www.mfc66.ru.

1.9. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность и полнота информирования о процедуре;

четкость в изложении информации о процедуре;

удобство и доступность получения информации о процедуре;

оперативность представления информации о процедуре.

1.10. Все обращения в электронном виде регистрируются в журнале для регистрации обращений граждан.

1.11. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.12. Срок рассмотрения письменного или электронного обращения заявителя, направления заявителю письменного ответа не превышает 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

1.13. Максимальное время консультирования заявителей на личном приеме составляет не более 15 минут.

1.14. Информирование и консультирование заявителей осуществляется по следующим вопросам:

(Продолжение. Начало на стр. 9)

о порядке представления необходимых документов для признания заявителей участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы" (далее - подпрограмма);

о требованиях к заявителям, предъявляемым для признания заявителей участниками подпрограммы;

об источниках получения документов, необходимых для признания заявителей участниками подпрограммы;

о местах и графиках приема заявителей специалистами уполномоченных органов;

о порядке и сроках рассмотрения заявлений и документов;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.15. Заявитель имеет право на получение сведений о рассмотрении его заявления и документов по телефону, через Интернет, по электронной почте.

1.16. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой, общедоступной, и предоставляется бесплатно.

1.17. На информационных стендах размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

Административный регламент;

краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги; перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам; график приема заявителей.

1.18. На официальном сайте администрации Новолялинского городского округа размещается следующая информация:

сведения о местонахождении, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты уполномоченных органов;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

Административный регламент.

1.19. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом либо подчеркиваются.

1.20. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо согласовать с ними другое время для устного информирования.

1.21. Специалист не вправе осуществлять информирование заявителей, выходящее за рамки информирования, влияющее прямо или косвенно на результат предоставления муниципальной услуги.

1.22. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей осуществляется путем почтовых отправок или посредством официальных сайтов администрации городского округа, электронной почтой.

РАЗДЕЛ 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги - Признание граждан участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы".

2.2. Муниципальная услуга предоставляется заявителям отделом ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования администрации Новолялинского городского округа (далее по тексту - отдел).

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

2.3.1. признание заявителя участником подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы" с принятием соответствующего постановления главы Новолялинского городского округа;

2.3.2. отказ заявителю в признании его участником подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы".

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

Жилищным кодексом Российской Федерации;

Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 "О вынужденных переселенцах";

Федеральным законом от 25.10.2002 № 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей";

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 "О некоторых вопросах реализации подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы";

Постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 "О федеральной целевой программе "Жилище" на 2011-2015 годы";

Распоряжением Правительства Свердловской области от 14.11.2006 № 1325-РП "Об организации работы с государственными жилищными сертификатами, выдаваемыми гражданам, категории которых установлены федеральным законодательством";

Постановлением Правительства Свердловской области от 02.10.2007 № 986-ПП "Об утверждении Порядка регистрации и учета граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей не ранее 01.01.1992, постоянно проживающих в Свердловской области и имеющих право на получение за счет средств федерального бюджета социальных выплат для приобретения жилья".

2.5. Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, подлежащих предоставлению заявителем или уполномоченным лицом:

2.5.1. Заявление (рапорт) об участии в подпрограмме (оформляется по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 "О некоторых вопросах реализации подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы), (предоставляется лично);

2.5.2. Согласие заявителя и членов его семьи на обработку персональных данных о себе (согласие оформляется по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 "О некоторых вопросах реализации подпрограммы

(Продолжение на стр. 11)

(Продолжение. Начало на стр. 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60)

2. Доля детей первой и второй группы здоровья в общей численности обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях	процентов	N+1 – 69,0 N+2 – 69,0 N+3 – 70,0	1. Контроль за обеспечением безопасности организации питания. 2. Организация профилактических мероприятий по укреплению и сохранению здоровья. 3. Выполнение требований СанПиНов во время образовательного процесса	2014-2016 гг.	Улучшение качества питания обучающихся. Сохранение и укрепление здоровья, снижение уровня заболеваемости. Повышение доли детей первой и второй группы здоровья.	Управление образованием и образовательные учреждения НГО
3. Доля обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, занимающихся во вторую (третью) смену, в общей численности обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях	процентов	N+1 – 5,59 N+2 – 5,59 N+3 – 5,59	1. Организация внеурочной деятельности учащихся в соответствии с ФГОС.	2014 – 2016 гг.	Сохранение доли обучающихся во вторую смену на одном уровне	Управление образованием и образовательные учреждения НГО
4. Расходы бюджета муниципального образования на общее образование в расчете на 1 обучающегося в муниципальных общеобразовательных учреждениях.	тыс. рублей	N+1 – 84,0 N+2 – 89,0 N+3 – 89,3	1. Сокращение неэффективных расходов общеобразовательных учреждений.	2014 – 2016 гг.	Эффективное расходование выделяемых средств	Управление образованием и образовательные учреждения НГО
5. Площадь земельных участков, предоставленных для строительства в расчете на 10 тыс. человек населения, в том числе земельных участков, предоставленных для жилищного строительства, индивидуального строительства и комплексного освоения в целях жилищного строительства	гектаров	N+1 – 2,12 N+2 – 2,11 N+3 – 2,21	Реализация комплексной целевой программы по передаче гражданам из жилищного фонда признанного аварийным или с большим уровнем износа	2014 – 2016 гг.	Улучшение жилищных условий граждан НГО	Отдел по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям, отдел перспективного развития и градостроительной деятельности администрации НГО
6. Удельная величина потребления энергетических ресурсов в многоквартирных домах: электрическая энергия	кВт/ч на 1 проживающего	N+1 – 725,7 N+2 – 725,7 N+3 – 725,9	Целевая направленная разъяснительная работа среди населения, проведение программных мероприятий в области энергосбережения, согласно требованиям законодательства, установка приборов учета	2014 – 2016 гг.	Уменьшение потребления топливно-энергетических ресурсов	Отдел ЖКХ, транспорта, связи и природопользования администрации НГО
7. Удельная величина потребления энергетических ресурсов в многоквартирных домах: тепловая энергия	Гкал на 1 проживающего	N+1 – 0,25 N+2 – 0,25 N+3 – 0,25	Целевая направленная разъяснительная работа среди населения, проведение программных мероприятий в области энергосбережения, согласно требованиям законодательства, установка приборов учета, проведение ремонтных работ	2014 – 2016 гг.	Уменьшение потребления топливно-энергетических ресурсов	Отдел ЖКХ, транспорта, связи и природопользования администрации НГО
8. Удельная величина потребления энергетических ресурсов в многоквартирных домах: холодная вода	куб. метров на 1 проживающего	N+1 – 35,5 N+2 – 35,52 N+3 – 35,57	Целевая направленная разъяснительная работа среди населения, проведение программных мероприятий в области энергосбережения, согласно требованиям законодательства	2014 – 2016 гг.	Уменьшение потребления топливно-энергетических ресурсов	Отдел ЖКХ, транспорта, связи и природопользования администрации НГО
9. Удельная величина потребления энергетических ресурсов муниципальными бюджетными учреждениями: тепловая энергия	Гкал на 1 кв.метр общей площади	N+1 – 0,24 N+2 – 0,24 N+3 – 0,25	1. Проведение энергоаудита 2. Установка приборов учета 3. Применение энергоберегающего оборудования	2014 г. – 2016 г.	Уменьшение потребления ТЭР и выполнение требований законодательства в области энергосбережения	Отдел ЖКХ, транспорта, связи и природопользования администрации НГО
10. Удельная величина потребления энергетических ресурсов муниципальными бюджетными учреждениями: горячая вода	куб. метров на 1 проживающего	N+1 – 0,41 N+2 – 0,41 N+3 – 0,41	1. Установка приборов учета 2. Применение энергоберегающего оборудования	2014 г. – 2016 г.	Уменьшение потребления ТЭР и выполнение требований законодательства в области энергосбережения	Отдел ЖКХ, транспорта, связи и природопользования администрации НГО
Показатели с рейтингом значений от 1 до 19 места среди городских округов и муниципальных районов Свердловской области						
1. Доля площади земельных участков, являющихся объектами налогообложения земельным налогом, в общей площади территории городского округа (муниципального района)	процентов	N+1 – 67,0 N+2 – 70,0 N+3 – 75,0	1. Завершение работы по постановке земельных участков под автомобильными дорогами общего пользования на кадастровый учет 2. Увеличение количества земельных участков, переданных гражданами и юридическими лицам на праве собственности	2014 г. – 2016 г.	Предъявление земельного налога	Отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными отношениями администрации НГО
2. Доля прибыльных сельскохозяйственных организаций в общем их числе	процентов	N+1 – 100,0 N+2 – 100,0 N+3 – 100,0	Повысить готовность КРС, освоить мощности нового животноводческого комплекса до 100%	2014 г. – 2016 г.	Увеличение производства продукции молочной продукции и снижение себестоимости	СПК «Новоулынский»
3. Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта	рублей	N+1 – 20581,0 N+2 – 25990,0 N+3 – 32198,0	Ежегодное повышение заработной платы на процент инфляции	2014 г. – 2016 г.	Улучшение условий и уровня жизни работников физической культуры и спорта	Администрация НГО
4. Доля детей в возрасте от одного года до шести лет, состоящих на учете для отселения в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, в общей численности детей в возрасте от одного года до шести лет	процентов	N+1 – 7,0 N+2 – 7,0 N+3 – 7,0	1. Строительство нового детского сада в микрорайоне «Геспромхоз»	2015 – 2016 гг.	Сокращение очереди за счет введения в эксплуатацию вновь построенного детского сада.	Управление образованием и ДООУ НГО
5. Доля выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений, сдавших единый государственный экзамен по русскому языку и математике, в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений, сдавших единый государственный экзамен по данным предметам	процентов	N+1 – 100,0 N+2 – 100,0 N+3 – 100,0	1. Проведение ДКР. 2. Проведение репетиционных тестирований. 3. Усиление практической и параллельности деятельности РМО (Районные методические объединения).	2014-2016 гг. 2014-2016 гг. 2014-2016 гг.	100% сдачи выпускниками муниципальных общеобразовательных учреждений единого государственного экзамена по математике и русскому языку	Управление образованием и общеобразовательные учреждения НГО
6. Доля выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений, не получивших аттестат о среднем (полном) образовании, в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений	процентов	N+1 – 4,0 N+2 – 4,0 N+3 – 4,0	1. Усиление внутреннего контроля. 2. Разработка индивидуальных учебных планов	2014 - 2016 гг.	Получение всеми выпускниками муниципальных общеобразовательных учреждений аттестата о среднем (полном) образовании	Управление образованием и общеобразовательные учреждения НГО
7. Доля детей в возрасте 5 - 18 лет, получающих услуги по дополнительному образованию в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности, в общей численности детей этой возрастной группы	процентов	N+1 – 87,0 N+2 – 88,0 N+3 – 90,0	1. Мониторинг занятости детей 5-18 лет в системе дополнительного образования (учреждения различной ведомственной подчиненности) 2. Координация деятельности общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования в целях совершенствования условий для реализации внеурочной деятельности обучающихся в условиях реализации ФГОС. 3. Обеспечение условий для развития технического творчества.	2014 - 2016 гг.	Увеличение доли обучающихся занимающихся в творческих объединениях, спортивных секциях, кружках. Модернизация программ, информационное обеспечение, обновление содержания и технологий дополнительного образования детей. Создание школы палочного дня (интегрированное взаимодействие ОУ с УДОД) Разработка и утверждение плана мероприятий по популяризации науки и техники. Разработка новых программ по техническому конструированию и моделированию, социально полезной деятельности (создание условий для реализации современных программ исследовательской, научно-технической, проектно-конструкторской деятельности обучающихся)	Образовательные учреждения, Учреждения дополнительного образования, детей Учреждения дополнительного образования детей
8. Уровень фактической обеспеченности учреждениями культуры от нормативной потребности: парками культуры и отдыха	процентов	N+1 – 0,0 N+2 – 0,0 N+3 – 0,0	1. Главных объектов нет			
9. Доля объектов культурного наследия, находящихся в муниципальной собственности и требующих консервации или реставрации, в общем количестве объектов культурного наследия, находящихся в муниципальной собственности	процентов	N+1 – 0,0 N+2 – 0,0 N+3 – 0,0	Текущий ремонт памятников и объектов периодов Гражданской и Отечественной войн.	2014-2016 г.	Сохранение исторического наследия	Отдел культуры, молодежной политики и спорта администрации НГО
10. Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом	процентов	N+1 – 23,02 N+2 – 23,26 N+3 – 23,7	Увеличение количества спортивных секций и организация групп «Здоровье» в связи с открытием нового спортивного объекта Открытие освещенной трассы для занятия лыжным спортом. 2. Открытие тренажерного зала и зала тяжелой атлетики в ФОСЦ 3. Открытие людей с искусственным покрытием для занятия футболом на городском стадионе Строительство лыжероллерной трассы.	2014-2016 г. 2015 г. 2016 г.	Увеличение количества спортивных мероприятий, новые спортивные достижения по различным видам спорта, открытие новых спортобъектов	Отдел культуры, молодежной политики и спорта администрации НГО

(Продолжение. Начало на стр. 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59)

8.Уровень фактической обеспеченности учреждениями культуры от нормативной потребности: библиотеками	процентов	N+1 –78,0 N+2 –78,0 N+3 –78,0	1. Организация нестационарного обслуживания населенных пунктов с малым количеством населения	2014 – 2016 гг.	Сохранение показателя посещаемости библиотек	Отдел культуры, молодежной политики и спорта администрации НГО
9.Доля муниципальных учреждений культуры, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных учреждений культуры	процентов	N+1 –20,85 N+2 –20,3 N+3 –20,0	1. ремонт в Нововольском городском музее; 2. ремонт помещений в МКУ НГО «Нововольский ЦК»; 3. ремонт кровли и замена оконных блоков в Лобанской ДШИ филиал МКОУ ДОД «Нововольская детская школа искусств»; 4. Ремонт кровли в Павдинском ДК МКУ НГО «НЦО»	2014 г.	Создание благоприятных условий для организации досуга населения, улучшение качества оказания услуг населению	Отдел культуры, молодежной политики и спорта администрации НГО
10.Общая площадь жилых помещений, приходящая в среднем на одного жителя, всего	кв. метров	N+1 –23,13 N+2 –23,16 N+3 –23,4	1. Ввод жилья за счет всех источников, включая ИЖС и строительство жилья по программе переселения	2014 – 2016 гг.	Улучшение жилищных условий 240 семей.	Отдел ЖКХ, транспорта, связи и пригородного развития; отдел перспективного развития и градостроительной деятельности администрации НГО
11.Площадь земельных участков, предоставленных для строительства в расчете на 10 тыс. человек населения, - всего	кв. метров	N+1 –5,22 N+2 –5,68 N+3 –6,15	1. Проведение аукционов по продаже, права на заключение договоров аренды, купли продажи земельных участков по заданным критериям; 2. Предоставление земельных участков по заявлениям граждан в соответствии с п. 3 ст. 30.1 Земельного кодекса РФ; 3. Предоставление зем. уч. по заявлениям граждан однократно бесплатно в соответствии с ст. 54-7 закона Свердловской области № 18-ОЗ.	2014 – 2016 гг.	Увеличение показателей за счет формирования новых земельных участков Заключение договоров аренды земельных участков Ежегодное предоставление по 5 льготных земельных участков	Отдел по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям администрации НГО
12.Планируемые земельные участки, предоставленные для строительства, в отношении которых с даты принятия решения о предоставлении земельного участка или подписания протокола о результатах торгов (за исключением аукционов) не было получено разрешение на ввод в эксплуатацию объектов жилищного строительства - в течение 3 лет	гектаров	N+1 –4,2 N+2 –4,0 N+3 –3,8	1. Проведение муниципального земельного контроля по целевому использованию земельных участков согласно плану проverka; 2. Выдача предписаний о несоблюдении условий аренды земельных участков	2014 – 2016 гг.	Исятие земельных участков и передача их другим застройщикам.	Отдел по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям, отдел перспективного развития и градостроительной деятельности администрации НГО
13.Доля многоквартирных домов, в которых собственники помещений выбрали и реализуют один из способов управления многоквартирными домами, в общем числе многоквартирных домов, в которых собственники помещений должны выбрать способ управления указанными домами	процентами	N+1 –100,0 N+2 –100,0 N+3 –100,0	Информационная поддержка собственников многоквартирных домов	2014 - 2016 гг.	Сохранение показателя на достигнутом уровне	Отдел ЖКХ, транспорта, связи и пригородного развития администрации НГО
14.Доля организаций коммунального комплекса, осуществляющих производство товаров, оказание услуг по водо-, тепло-, газо- и электроснабжению, водоотведению, очистке сточных вод, утилизации (захоронению) твердых бытовых отходов и использующих объекты коммунальной инфраструктуры на праве частной собственности, по договору аренды или концессии, участие субъекта Российской Федерации и (или) городского округа (муниципального района) в уставном капитале которых составляет не более 25 процентов, в общем числе организаций коммунального комплекса, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа (муниципального района)	процентов	N+1 –67,0 N+2 –67,0 N+3 –67,0	Проведение аукционов и конкурсов на право аренды муниципального имущества, предназначенного для организации жилищно – коммунальных услуг.	2014 – 2016 гг.	Увеличение доли частных организаций в сфере ЖКХ	Отдел ЖКХ, транспорта, связи и пригородного развития администрации НГО
15.Доля многоквартирных домов, расположенных на земельных участках, в отношении которых осуществлен государственный кадастровый учет	процентов	N+1 –33,0 N+2 –35,0 N+3 –40,0	1. Завершение межведомственного взаимодействия в связи с расторжением договоров	2014 – 2016 гг.	Предъявление земельного налога собственникам МКД	Отдел по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям
16.Доля населения, получившего жилье помещения и улучшившего жилищные условия в отчетном году, в общей численности населения, состоящего на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях	процентов	N+1 –3,8 N+2 –3,9 N+3 –3,9	1. Долевое строительство: + 23 жилых помещений в г. Новая Ляля; + 46 жилых помещений в п. Лобва 2. Долевое строительство: + 46 жилых помещений в г. Новая Ляля; + 46 жилых помещений в п. Лобва	2014 г. 2015 г. 2016 г.	Переселение граждан из жилых помещений, признанных непригодными для проживания (цели) с высоким уровнем износа	Отдел ЖКХ, транспорта, связи и пригородного развития администрации НГО
17.Доля налоговых и неналоговых доходов местного бюджета (за исключением поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений) в общем объеме собственных доходов бюджета муниципального образования (без учета субвенций)	процентов	N+1 –15,0 N+2 –15,8 N+3 –16,3	1. Установка ставки земельного налога по пп. МКД; 2. Увеличение доходов в связи с изменением ставок арендной платы 3. Увеличение налоговой ставки по земельному налогу	2014 - 2016 гг.	Увеличение налоговых и неналоговых доходов	Отдел по экономике и труду; отдел по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям, финансовое управление администрации НГО
18.Объем не завершено в установленные сроки строительства, осуществляемого за счет средств бюджета городского округа (муниципального района)	тыс. рублей	N+1 –0,0 N+2 –0,0 N+3 –0,0	Контроль за своевременным окончанием строительства	2014 - 2016 гг.	Отсутствие в заяв. решении в установленные сроки строительства	Отдел перспективного развития и градостроительной деятельности администрации НГО
19.Расходы бюджета муниципального образования на содержание работников органов местного самоуправления в расчете на одного жителя муниципального образования	рублей	N+1 –1536,0 N+2 –1615,0 N+3 –1641,0	1. Сокращение неэффективных расходов; 2. Оптимизация штатов	2014 - 2016 гг.	Сокращение роста расходов на содержание ОМСУ	Администрация НГО
20.Удовлетворенность населения деятельностью органов местного самоуправления городского округа (муниципального района)	процент от числа опрошенных	N+1 –61,69 N+2 –61,7 N+3 –61,73	Встречи в трудовых коллективах предприятий, организациях, учреждениях. Проведение сходов в сельской местности	2014 - 2016 гг.	Открытость органов местного самоуправления для населения	Органы местного самоуправления НГО
21.Среднегодовая численность постоянного населения	тыс. человек	N+1 –22,8 N+2 –22,7 N+3 –22,6	Реализация Программы демографического развития Нововольского городского округа на период до 2025 года	2014 - 2016 гг.	Сокращение темпов уменьшения населения	Администрация НГО
22.Удельная величина потребления энергетических ресурсов в многоквартирных домах: горячая вода,	куб. метров на 1 проживающего	N+1 –21,67 N+2 –21,0 N+3 –20,5	Целевая программа районированной работы среди населения, проведение программных мероприятий в области энергосбережения, согласно требованиям законодательства, Установка приборов учета	2014 – 2016 гг.	Уменьшение потребления топливно-энергетических ресурсов	Отдел ЖКХ, транспорта, связи и пригородного развития администрации НГО
23.Удельная величина потребления энергетических ресурсов муниципальными бюджетными учреждениями: электрическая энергия,	кВт/ч на 1 проживающего	N+1 –147,8 N+2 –144,1 N+3 –141,1	1. Установка приборов учета 2. Модернизация объектов ЖКХ 3. Применение энергосберегающего оборудования	2014 – 2016 гг.	Уменьшение потребления ТЭР и выполнение требований законодательства в области энергосбережения	Отдел ЖКХ, транспорта, связи и пригородного развития администрации НГО
24.Удельная величина потребления энергетических ресурсов муниципальными бюджетными учреждениями: холодная вода	куб. метров на 1 проживающего	N+1 –4,0 N+2 –3,89 N+3 –3,78	1. Установка приборов учета 2. Модернизация объектов ЖКХ 3. Применение энергосберегающего оборудования	2014 – 2016 гг.	Уменьшение потребления ТЭР и выполнение требований законодательства в области энергосбережения	Отдел ЖКХ, транспорта, связи и пригородного развития администрации НГО
Показатели с рейтингом значений от 20 до 39 места среди городских округов и муниципальных районов Свердловской области						
Доля детей в возрасте от одного года до шести лет, получающих дошкольную образовательную услугу и (или) услугу по их содержанию в муниципальных образовательных учреждениях, в общей численности детей в возрасте от одного года до шести лет	процентов	N+1 –82,0 N+2 –85,0 N+3 –87,0	1. Доведение общего количества детей в каждом дошкольном образовательном учреждении до предельной наполняемости.	2014-2016 гг.	Увеличение охвата детей дошкольными услугами и услугами по их содержанию	Управление образованием и ДОУ НГО

(Продолжение на стр. 61)

(Продолжение. Начало на стр. 9, 10)

мы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством") (предоставляются лично);

2.5.3. копии документов, удостоверяющих личности заявителя и членов его семьи (паспорт, свидетельство о рождении, об усыновлении (удочерении) (предоставляются лично);

2.5.4. копии документов, подтверждающих семейные отношения (свидетельство о браке и другие) (предоставляется лично);

2.5.5. выписка из домовой книги и копия финансового лицевого счета по месту оплаты коммунальных услуг (предоставляется лично);

2.5.6. выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии (отсутствии) регистрации права собственности на недвижимое имущество у заявителя и членов его семьи (в соответствии со статьей 7.1. Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" предоставляется в порядке межведомственного взаимодействия);

2.5.7. справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания или по месту жительства, подтверждающая место жительства гражданина, подающего заявление.

2.6. Заявители, указанные в п.1.2.1 настоящего Регламента, дополнительно к документам, перечисленным в п. 2.5. Регламента, предоставляют:

2.6.1. документ, подтверждающий право гражданина на обеспечение жильем помещения за счет средств федерального бюджета (предоставляется лично заявителем из числа граждан, подвергшиеся воздействию радиации вследствие радиационных аварий и катастроф и приравненные к ним лица, вставшие на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий);

2.6.2. выписку из решения органа по учету и распределению жилых помещений о постановке на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий (предоставляется лично);

2.6.3. копию документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации) (предоставляется лично);

2.7. Заявители, указанные в п.1.2.2 настоящего Регламента, дополнительно к документам, перечисленным в п. 2.5. Регламента, предоставляют:

2.7.1. копию удостоверения вынужденного переселенца на каждого совершеннолетнего члена семьи (документ представляется лично заявителями из числа признанных в установленном порядке вынужденными переселенцами и включенными территориальным органом Федеральной миграционной службы в сводный список вынужденных переселенцев, состоящих на учете в качестве нуждающихся в получении жилых помещений);

2.7.2. справку территориального органа миграционной службы о получении (неполучении) жилого помещения для постоянного проживания, ссуды или социальной выплаты на строительство (приобретение) жилого помещения либо компенсации за утраченное жилье (документ представляется заявителями из числа признанных в установленном порядке вынужденными переселенцами и включенными территориальным органом Федеральной миграционной службы в сводный список вынужденных переселенцев, состоящих на учете в качестве нуждающихся в получении жилых помещений) (предоставляется лично);

2.7.3. выписку из решения органа по учету и распределению жилых помещений о постановке на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий (предоставляется лично);

2.7.4. копию документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации) (предоставляется лично);

2.8. Заявители, указанные в п.1.2.3 настоящего Регламента, дополнительно к документам, перечисленным в п. 2.5. Регламента, предоставляют:

2.8.1. документы, подтверждающие факт прибытия в районы Крайнего Севера или приравненных к ним местностей до 01.01.1992 г.;

2.8.2. документы, подтверждающие трудовой стаж в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (за исключением пенсионеров) (предоставляется лично);

2.8.3. копия пенсионного удостоверения и справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о продолжительности трудового стажа в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях - для пенсионеров (предоставляется лично);

2.8.4. справка учреждения медико-социальной экспертизы об инвалидности - для инвалидов 1 и 2 групп, а также инвалидов с детства (предоставляется лично);

2.8.5. справка органов службы занятости населения по месту постоянного проживания гражданина о признании его в установленном порядке безработным с указанием даты признания гражданина таковым - для безработных (предоставляется лично);

2.8.6. справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания или по месту жительства, подтверждающая место жительства гражданина и период его проживания в районах Крайнего Севера (предоставляется лично);

2.9. Специалист отдела ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них подпись об их соответствии подлинным экземплярам и заверяет своей подписью.

2.10. Запрещается требовать от заявителя:

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

2.10.2. представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.11. Основаниями для отказа в принятии заявлений и документов являются:

2.11.1. представление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками;

2.11.2. представление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо);

2.11.3. отсутствие в письменном обращении указаний на фамилию, имя, отчество (при наличии последнего) заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (с указанием индекса).

2.12. В предоставлении услуги отказывается:

2.12.1 в случае несоответствия заявителя требованиям, указанным в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

2.12.2. в случае непредставления или представления заявителем неполного пакета документов, предусмотренных Административным регламентом;

(Продолжение на стр. 12)

(Продолжение. Начало на стр. 9, 10, 11)

2.12.3. в случае недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах;

2.12.4. в случае реализации ранее права на улучшение жилищных условий или обеспечение жильем помещением с использованием социальной выплаты или субсидии, предоставленных за счет средств федерального бюджета.

2.13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги составляет три дня.

2.16. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать требованиям противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.17. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.17.1. количество обращений за получением муниципальной услуги;

2.17.2. количество получателей муниципальной услуги;

2.17.3. среднее количество человеко-часов, затраченных на оказание одной муниципальной услуги;

2.17.4. количество регламентированных посещений органа власти для получения муниципальной услуги;

2.17.5. максимальное количество документов, необходимых для оказания одной муниципальной услуги;

2.17.6. максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения получения муниципальной услуги, в том числе количество межведомственных запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного взаимодействия;

2.17.7. максимальное количество документов, самостоятельно предоставляемых заявителем для получения муниципальной услуги;

2.17.8. максимальное время ожидания от момента обращения за получением муниципальной услуги до фактического начала оказания муниципальной услуги;

2.17.9. размещение информации о порядке оказания муниципальной услуги в сети Интернет;

2.17.10. возможность получения консультации должностного лица по вопросам предоставления муниципальной услуги:

по телефону;

через сеть Интернет;

по электронной почте;

при личном обращении;

при письменном обращении;

2.17.11. количество консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;

2.17.12. доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

2.17.13. количество обоснованных жалоб на нарушение требований настоящего Административного регламента предоставления муниципальной услуги;

2.17.14. доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением услуги;

2.17.15. количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц, осуществленных и (или) принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

РАЗДЕЛ 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. В ходе предоставления муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

3.1.1. прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

3.1.2. рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений;

3.1.3. принятие решения о признании заявителя участником подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы" либо отказ в признании заявителя участниками указанной подпрограммы.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием заявителей для оказания муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела

3.3. Основанием для начала исполнения административной процедуры "Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов" является поступление заявления с приложением документов лично от заявителя либо уполномоченным лицом от имени заявителей при наличии надлежаще оформленных полномочий.

3.4. В ходе приема специалист проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверившись в том, что:

документы оформлены в установленном законом порядке. Если предоставлены копии документов, сличает незаверенные копии документов с оригиналами;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращений, с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.4. В случае представления заявителем документов, не соответствующих перечню, либо представления в неполном объеме, специалист вправе отказать в приеме заявления и документов с указанием причин отказа и возможностей их устранения.

3.5. Если имеются основания для отказа в приеме документов, но заявитель настаивает на их представлении, специалист после регистрации заявления в течение 3 рабочих дней направляет заявителю письменное уведомление о причине отказа в рассмотрении представленных документов.

3.6. Результатом административного действия является регистрация заявления с приложениями документов в журнале регистрации поступающих документов с указанием входящего номера, даты поступления и перечня документов, заверенного подписью специалиста, принявшего заявление с приложением документов (в течение 1 дня с момента подачи документов заявителем).

3.7. Заявители могут направлять заявление и документы согласно перечню по почте. Специалист при получении отправления осуществляет проверку документов: наличие необходимых документов и копий, правильность их заверения. Если имеются основания для отказа в приеме заявления, специалист направляет заявителю уведомление об отказе в рассмотрении заявления с указанием оснований для отказа и возможности их устранения. Заявление с приложениями документов также регистрируется в журнале регистрации поступающих документов. Заявителю в течение двух дней высылается по почте расписка о приеме документов с указанием входящего номера, даты поступления и перечня документов, заверенная подписью специалиста, принявшего заявление с приложением документов.

3.8. Основанием для начала административной процедуры "Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений" является регистрация заявления.

3.9. Специалист отдела проводит экспертизу представленных заявителями документов на их соответствие предъявляемым требова-

(Продолжение на стр. 13)

(Продолжение. Начало на стр. 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58)

2. Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения	процентов	N+1 -60,0 N+2 -59,5 N+3 -58,5	1. Реконструкция автомобильных дорог муниципальной собственности в г. Новая Ляля: ул. Островского, ул. Мира, ул. Энгельса. 2. Реконструкция автомобильных дорог муниципальной собственности в п. Лобва: ул. Ленина, ул. Чехова, ул. Свердлова 3. Содержание и ремонт автомобильных дорог местного значения г. Новая Ляля, пос. Лобва, сельские населенные пункты	2014 - 2016 гг.	Улучшение транспортного сообщения в населенных пунктах и между населенными пунктами НГО	Отдел ЖКХ, транспорта, связи и природопользования администрации НГО
3. Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников крупных и средних предприятий и некоммерческих организаций	рублей	N+1 -17719,0 N+2 -18782,0 N+3 -19721,1	1. Повышение уровня квалификации работающих 2. Проведение аттестации работающих ...	2014 - 2016 гг.	Доведение заработной платы работников крупных и средних предприятий до средней заработной платы по экономике в Свердловской области. Улучшение условий и уровня жизни работающих на предприятиях	Руководители предприятий НГО
4. Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников учителей муниципальных образовательных учреждений	рублей	N+1 -31712,0 N+2 -35264,0 N+3 -39002,0	1. Реализация плана мероприятий «дорожная карта» по поэтапному повышению заработной платы учителей муниципальных общеобразовательных учреждений.	2014 - 2016 гг.	Доведение заработной платы учителей до средней заработной платы по экономике в Свердловской области. Улучшение условий и уровня жизни учителей НГО.	Управление образованием НГО
5. Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников муниципальных учреждений культуры и искусства	рублей	N+1 -20581,0 N+2 -25990,0 N+3 -32138,0	1. Реализация мероприятий «дорожная карта» по повышению заработной платы работникам культуры и план мероприятий поэтапного повышения заработной платы	2014 - 2016 гг.	Повышение благосостояния работников культуры, качество предоставляемых услуг за счет повышения квалификации специалистов, обучение на курсах, повышения квалификации, семинарах, практикумах, приобретение современного профильного оборудования в учреждения культуры, музыкальных инструментов, внедрение Интернет технологий и создание благоприятных условий для оказания услуг населению.	Отдел культуры, молодежной политики и спорта администрации НГО
6. Доля муниципальных общеобразовательных учреждений, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных общеобразовательных учреждений	процентов	N+1 -36,4 N+2 -18,2 N+3 -17,5	1. Проведение текущих и капитальных ремонтов.	2014 - 2016 гг.	Уменьшение количества общеобразовательных учреждений требующих капитальный ремонт.	Управление образованием НГО
7. Уровень фактической обеспеченности учреждениями культуры от нормативной потребности: клубами и учреждениями клубного типа	процентов	N+1 -67,0 N+2 -67,0 N+3 -67,0	1. Организация выездных культурно - досуговых мероприятий	2014 - 2016 гг.	Оказание услуг населению	Отдел культуры, молодежной политики и спорта администрации НГО
8. Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, в том числе введенная в действие за один год	кв. метров	N+1 -23,13/ 0,15 N+2 -23,16/ 0,15 N+3 -23,4/ 0,16	1. Ввод жилья за счет всех источников, включая ИЖС и строительство жилья по программе переселения	2014 - 2016 гг.	Улучшение жилищных условий 240 семей.	Отдел ЖКХ, транспорта, строительства и природопользования; отдел перспективного развития и предпринимательской деятельности администрации НГО
9. Доля основных фондов организаций муниципальной формы собственности, находящихся в стадии банкротства, в основных фондах организаций муниципальной формы собственности (на конец года, по полной учетной стоимости)	процентов	N+1 -2,8 N+2 -2,4 N+3 -2,0	1. МУП «Тепловые сети» и МУП «Водоканал» - конкурсное наблюдение	2014 - 2016 гг.	Завершение процедуры в соответствии с действующим законодательством, продажа имущества	Конкурсный управляющий

Показатели с рейтингом значений от 40 до 59 места среди городских округов и муниципальных районов Свердловской области

1. Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения	единиц	N+1 -221,0 N+2 -218,0 N+3 -220,0	1. Информированность субъектов СМП о мерах господдержки на территории Свердловской области	2014 - 2016 гг.	Получение не менее 5 грантов в год	Администрация НГО, Фонд «Центр развития предпринимательства НГО»
			2. Увеличение порцелия микрозаймов до 8 млн. руб.		Количество выданных микрозаймов к 2016 г. до 80 сл.	
			Поддержка СМП, осуществляющую деятельность по приоритетным направлениям		Развитие бизнеса СМП	
2. Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций	процентов	N+1 -17,6 N+2 -17,6 N+3 -17,7	1. Оказание консультационной поддержки СМП; 2. Проведение обучения персонала СМП	2014 - 2016 гг.	Увеличение доли среднесписочной численности работников СМП	Фонд «Центр развития предпринимательства НГО»
3. Доля населения, проживающего в населенных пунктах, не имеющих регулярного автобусного и (или) железнодорожного сообщения с административным центром городского округа (муниципального района), в общей численности населения городского округа (муниципального района)	процентов	N+1 -0,96 N+2 -0,93 N+3 -0,9	1. Постановка на учет бесхозных дорог, соединяющих сельские населенные пункты	2015 г.	Улучшение транспортного сообщения в населенных пунктах и между населенными пунктами НГО, включение в маршрут №647 Новая Ляля, Пада, пос. Зоболотный	Отдел ЖКХ, транспорта, связи и природопользования администрации НГО
			2. Обеспечение надлежащего состояния междоусельных дорог и уличной сети	2016 г.		
4. Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений	рублей	N+1 -15900,0 N+2 -16775,0 N+3 -17697,0	1. Реализация плана мероприятий «дорожная карта» по поэтапному повышению заработной платы педагогических работников и остальных категорий работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений	2014 - 2016 гг.	Доведение средней заработной платы педагогических работников до средней заработной платы в сфере общего образования в Свердловской области. Улучшение условий и уровня жизни работников дошкольных образовательных учреждений НГО	Управление образованием НГО
5. Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников муниципальных общеобразовательных учреждений	рублей	N+1 -24620,0 N+2 -25974,0 N+3 -27403,0	1. Реализация плана мероприятий «дорожная карта» по поэтапному повышению заработной платы работников муниципальных общеобразовательных учреждений.	2014 - 2016 гг.	Улучшение условий и уровня жизни работников общеобразовательных учреждений НГО	Управление образованием НГО
6. Доля муниципальных дошкольных образовательных учреждений, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем числе муниципальных дошкольных образовательных учреждений	процентов	N+1 -23,0 N+2 -21,0 N+3 -18,0	1. Проведение текущих ремонтов.	2014 - 2016 гг.	Уменьшение количества дошкольных образовательных учреждений, требующих капитального ремонта	Управление образованием НГО
			2. Строительство нового детского сада.	2015 - 2016 гг.		
7. Доля муниципальных общеобразовательных учреждений, соответствующих современным требованиям обучения, в общем количестве муниципальных общеобразовательных учреждений	процентов	N+1 -95,2 N+2 -95,7 N+3 -96,0	1. Разработка и реализация муниципальных целевых программ. 2. Оснащение общеобразовательных учреждений учебно-лабораторным, компьютерным оборудованием. 3. Организация дистанционного обучения в общеобразовательных учреждениях	2014 - 2016 гг.	В ходе реализации целевых программ улучшение оснащения общеобразовательных учреждений учебным, лабораторным, компьютерным оборудованием. За счет модернизации школьных столовых, улучшение качества питания школьников. Внедрение дистанционной формы обучения позволит обеспечить непрерывность учебного процесса для детей-инвалидов и часто болеющих детей, а так же для одаренных детей.	Управление образованием НГО

(Продолжение на стр. 60)

(Продолжение. Начало на стр. 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57)

3. Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников: муниципальных учреждений физической культуры и спорта	рублей	16076,0	17010,8	20581,0	25990,0	32198,0
4. Доля детей в возрасте от одного года до шести лет, состоящих на учете для определения в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, в общей численности детей в возрасте от одного года до шести лет	процентов	8,0	8,0	7,0	7,0	7,0
5. Доля выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений, сдавших единый государственный экзамен по русскому языку и математике, в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений, сдававших единый государственный экзамен по данным предметам	процентов	99,4	100,0	100,0	100,0	100,0
6. Доля выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений, не получивших аттестат о среднем (полном) образовании, в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений	процентов	1,1	0,0	0,0	0,0	0,0
7. Доля детей в возрасте 5 - 18 лет, получающих услуги по дополнительному образованию в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности, в общей численности детей этой возрастной группы	процентов	83,0	85,0	87,0	88,0	90,0
8. Уровень фактической обеспеченности учреждениями культуры от нормативной потребности: парками культуры и отдыха	процентов	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
9. Доля объектов культурного наследия, находящихся в муниципальной собственности и требующих консервации или реставрации, в общем количестве объектов культурного наследия, находящихся в муниципальной собственности	процентов	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
10. Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом	процентов	21,71	22,44	23,02	23,26	23,7
11. Площадь земельных участков, предоставленных для строительства, в отношении которых с даты принятия решения о предоставлении земельного участка или подписания протокола о результатах торгов (конкурсов, аукционов) не было получено разрешение на ввод в эксплуатацию: иных объектов капитального строительства - в течение 5 лет	гектаров	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
12. Доля просроченной кредиторской задолженности по оплате труда (включая начисления на оплату труда) муниципальных учреждений в общем объеме расходов муниципального образования на оплату труда (включая начисления на оплату труда)	процентов	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
13. Наличие в городском округе (муниципальном районе) утвержденного генерального плана городского округа (схемы территориального планирования муниципального района)	да/нет	да	да	да	да	да
14. Удельная величина потребления энергетических ресурсов в многоквартирных домах: природный газ	куб.метров на 1 проживающего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
15. Удельная величина потребления энергетических ресурсов муниципальными бюджетными учреждениями: природный газ	куб.метров на 1 проживающего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

План мероприятий Программы

Показатель	Единица измерения	Целевое значение показателя	Мероприятия	Сроки исполнения мероприятий	Ожидаемый результат реализации мероприятий/ ключевое событие	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6	7
Показатели с рейтингом значений ниже 60 места среди городских округов и муниципальных районов Свердловской области						
1. Объем инвестиций в основной капитал (за исключением бюджетных средств) в расчете на 1 жителя	рублей	N+1 -2732,0 N+2 -4683,0 N+3 -4600,0	1. Реконструкция системы магистральных газопроводов в границах округа (ОАО Газпром); строительство АГЭС в г. Новая Ляля; строительство распределительных газопроводов в г. Новая Ляля и пос. Лобва (ЗАО ГазЭне); строительство здания ВУЗа в г. Новая Ляля; строительство магазина торговой сети «Магнит» в г. Новая Ляля;	2014 – 2015 гг.	Перевод индивидуального жилищного фонда с твердого топлива на потребление природного газа (300 домов); возможность получения очно-заочного высшего образования в г. Новая Ляля по месту жительства выпускников средних школ; повышение качества торгового обслуживания населения.	Зам. главы администрации округа по вопросам ЖКХ, транспорта, строительства и связи
			2. Строительство комплекса и АЭС на 275 км автодороги Екатеринбург-Серов; реконструкция АГЭС газопровода – отвода в пос. Лобва;	2015 г.	Расширение сферы услуг в сфере дорожного сервиса для трамвайного транспорта;	
			3. Строительство туристической базы в пос. Павда; строительство животноводческого комплекса в д. Савинова; строительство торгового центра строительных пиломатериалов и продукции лесной переработки в с. Новая Ляля; строительство двух многоквартирных жилых домов в пос. Павда	30.12.2016г.	Развитие туристического бизнеса в Павдинской территории и создание новых рабочих мест (40 ед.); расширение сферы услуг в торговом обслуживании населения; обеспечение жильем работников турбазы в пос. Павда (40 ед.)	Зам. главы администрации округа по вопросам ЖКХ, транспорта, строительства и связи

(Продолжение на стр. 59)

(Продолжение. Начало на стр. 9, 10, 11, 12)

ниям, нормативным правовым актам, а также производится проверка сведений, содержащихся в документах (в течение 3 дней с момента регистрации):

устанавливает факт полноты представления заявителем необходимых документов;

устанавливает соответствие документов требованиям законодательства;

проверяет надлежащее оформление документов;

при необходимости осуществляет межведомственные запросы.

3.10. В случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах либо непредставления полного комплекта документов, специалист должен связаться с заявителем по телефону, ясно изложить противоречия, неточности в представленных документах, назвать недостающие документы и указать на необходимость устранения данных недостатков в срок не более 3 рабочих дней со дня уведомления. В случае если в течение 3 рабочих дней указанные замечания не устранены, специалист готовит письмо о необходимости устранения указанных замечаний в течение 15 дней со дня уведомления. При этом срок рассмотрения поступившего заявления устанавливается заново с момента устранения замечаний. В случае если замечания не устранены в указанный срок, специалист готовит письмо - мотивированный отказ.

3.11. Специалист отдела ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования вправе проверить подлинность представленных заявителем документов, полноту и достоверность содержащихся в них сведений путем направления официальных запросов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, другие органы и организации.

3.12. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

3.13. Органы и организации, выдавшие документы, несут ответственность за достоверность содержащихся в этих документах сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14. Специалист рассматривает заявление с приложением документов в течение 2 рабочих дней со дня представления документов заявителем.

3.15. После проверки представленных документов специалист готовит предложения о признании (об отказе в признании) заявителей участниками подпрограммы для рассмотрения жилищной комиссией при администрации Новолялинского городского округа (далее комиссия);

3.16. Максимальный срок выполнения административной процедуры "Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений" составляет 24 календарных дня.

3.15. Основанием для начала административной процедуры "Принятие постановления главы Новолялинского городского округа о признании (отказе в признании) заявителей участниками подпрограммы" является рассмотрение документов, прошедших регистрацию.

3.16. Результатом административного действия является принятие решения о признании (отказе в признании) гражданина участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы".

3.17. По результатам проверки и рассматривания предоставленных документов при условии их соответствия предъявляемым требованиям и полной комплектности, специалист отдела в течение трех дней готовит проект постановления Главы администрации городского округа о признании гражданина участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы".

3.18. По результатам проверки и рассматривания предоставленных документов при условии их не соответствия предъявляемым требованиям и полной комплектности, специалист в течение трех дней готовит уведомление об отказе в признании гражданина участником подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011-2015 годы".

3.19. После принятия постановления заявителю в течение трех рабочих дней выдается на руки или направляется почтой уведомление о признании (об отказе в признании) заявителя участником подпрограммы.

3.20. В случае признания заявителя участником подпрограммы на него заводится учетное дело, которое содержит документы, явившиеся основанием для такого решения, и подшивается в учетное дело копия уведомления о признании (об отказе в признании) заявителя участником подпрограммы.

3.21. Продолжительность приема заявителей у специалиста отдела при подаче/получении документов для получения муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

РАЗДЕЛ 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Задачами осуществления контроля являются:

4.1.1. соблюдение специалистами отдела ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования администрации Новолялинского городского округа положений настоящего Административного регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

4.1.2. предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

4.1.3. выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

4.1.4. совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

4.2. Формами осуществления контроля являются текущий контроль и проверки (плановые и внеплановые).

4.3. Текущий контроль за надлежащим выполнением специалистом отдела административных действий в рамках административной процедуры осуществляется заместителем Главы администрации Новолялинского городского округа по социальным и общим вопросам.

4.4. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги отдельным заявителям) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

4.5. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год в соответствии с Планом-графиком работы Администрации Новолялинского городского округа, утверждаемым на каждый год.

Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб заявителей на решения администрации города (и/или) действия (бездействие) должностных лиц и специалистов отдела по жилищным вопросам при выполнении ими административных действий.

4.6. Проверки проводятся комиссией, формируемой на основании распоряжения главы Новолялинского городского округа. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

РАЗДЕЛ 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальной услугу, его должност-

(Продолжение на стр. 14)

(Окончание. Начало на стр. 9, 10, 11, 12, 13)

ных лиц и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушены сроки регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги или сроки предоставления муниципальной услуги;

затребованы от заявителя документы, не предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

отказано в приеме документов или в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

затребована от заявителя в ходе предоставления муниципальной услуги плата, не предусмотренная нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

отказано в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушены установленные сроки внесения таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную

услугу, либо иного муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего.

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

5.4. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов от 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.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и (по желанию заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии.

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Признание граждан участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы".

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ОКАЗАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"Признание граждан участниками подпрограммы "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" федеральной целевой программы "Жилище" на 2011 - 2015 годы"

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений

Принятие решения о признании (отказе в признании) граждан участниками подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 – 2015 годы».

(Продолжение. Начало на стр. 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56)

16. Доля населения, получившего жилые помещения и улучшившего жилищные условия в отчетном году, в общей численности населения, состоящего на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях	процентов	3,4	3,8	3,8	3,9	3,9
17. Доля налоговых и неналоговых доходов местного бюджета (за исключением поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений) в общем объеме собственных доходов бюджета муниципального образования (без учета субвенций)	процентов	19,22	14,6	15,0	15,8	16,3
18. Объем не завершено в установленные сроки строительства, осуществляемого за счет средств бюджета городского округа (муниципального района)	тыс. рублей	6266,5	2500,0	0,0	0,0	0,0
19. Расходы бюджета муниципального образования на содержание работников органов местного самоуправления в расчете на одного жителя муниципального образования	рублей	1547,8	1433,0	1526,0	1615,0	1641,0
20. Удовлетворенность населения деятельностью органов местного самоуправления городского округа (муниципального района)	процент от числа опрошенных	61,67	61,68	61,69	61,7	61,73
21. Среднегодовая численность постоянного населения	тыс. человек	22,94	22,93	21,67	21,0	20,5
22. Удельная величина потребления энергетических ресурсов в многоквартирных домах: горячая вода,	куб. метров на 1 проживающего	22,62	22,37	23,6	23,6	23,65
23. Удельная величина потребления энергетических ресурсов муниципальными бюджетными учреждениями: электрическая энергия,	кВт/ч на 1 проживающего	155,9	151,3	147,8	144,1	141,1
24. Удельная величина потребления энергетических ресурсов муниципальными бюджетными учреждениями: холодная вода	куб. метров на 1 проживающего	35,43	35,44	35,2	35,0	34,5
Показатели с рейтингом значений от 20 до 39 места среди городских округов и муниципальных районов Свердловской области						
1. Доля детей в возрасте от одного года до шести лет, получающих дошкольную образовательную услугу и (или) услугу по их содержанию в муниципальных образовательных учреждениях, в общей численности детей в возрасте от одного года до шести лет	процентов	77,8	80,0	82,0	85,0	87,0
2. Доля детей первой и второй групп здоровья в общей численности обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях	процентов	80,0	68,0	69,0	69,0	70,0
3. Доля обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, занимающихся во вторую (третью) смену, в общей численности обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях	процентов	5,59	5,59	5,59	5,59	5,59
4. Расходы бюджета муниципального образования на общее образование в расчете на 1 обучающегося в муниципальных общеобразовательных учреждениях	тыс. рублей	84,53	82,0	84,0	89,0	89,3
5. Площадь земельных участков, предоставленных для строительства в расчете на 10 тыс. человек населения, в том числе земельных участков, предоставленных для жилищного строительства, индивидуального строительства и комплексного освоения в целях жилищного строительства	гектаров	2,78	2,88	2,12	2,11	2,21
6. Удельная величина потребления энергетических ресурсов в многоквартирных домах: электрическая энергия	кВт/ч на 1 проживающего	723,3	724,5	725,7	725,7	725,9
7. Удельная величина потребления энергетических ресурсов в многоквартирных домах: тепловая энергия	Гкал на 1 кв. метр общей площади	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25
8. Удельная величина потребления энергетических ресурсов в многоквартирных домах: холодная вода,	куб. метров на 1 проживающего	35,43	35,43	35,5	35,52	35,57
9. Удельная величина потребления энергетических ресурсов муниципальными бюджетными учреждениями: тепловая энергия	Гкал на 1 кв. метр общей площади	0,23	0,23	0,24	0,24	0,25
10. Удельная величина потребления энергетических ресурсов муниципальными бюджетными учреждениями: горячая вода	куб. метров на 1 проживающего	0,41	0,41	0,41	0,41	0,41
Показатели с рейтингом значений от 1 до 19 места среди городских округов и муниципальных районов Свердловской области						
1. Доля площади земельных участков, являющихся объектами налогообложения земельным налогом, в общей площади территории городского округа (муниципального района)	процентов	64,0	66,0	67,0	70,0	75,0
2. Доля прибыльных сельскохозяйственных организаций в общем их числе	процентов	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

(Продолжение на стр. 58)

(Продолжение. Начало на стр. 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55)

Показатели с рейтингом значений от 40 до 59 места среди городских округов и муниципальных районов Свердловской области						
1. Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения, единиц	единиц	233,64	226,8	221,0	218,1	220,0
2. Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций	процентов	22,40	19,8	17,6	17,6	17,7
3. Доля населения, проживающего в населенных пунктах, не имеющих регулярного автобусного и (или) железнодорожного сообщения с административным центром городского округа (муниципального района), в общей численности населения городского округа (муниципального района)	процентов	1,35	1,23	0,96	0,93	0,9
4. Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников: муниципальных дошкольных образовательных учреждений	рублей	11315,5	15061,0	15900,0	16775,0	17697,0
5. Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников: муниципальных общеобразовательных учреждений	рублей	22011,0	23336,0	24620,0	25974,0	27403,0
6. Доля муниципальных дошкольных образовательных учреждений, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем числе муниципальных дошкольных образовательных учреждений	процентов	14,3	25,0	23,0	21,0	18,0
7. Доля муниципальных общеобразовательных учреждений, соответствующих современным требованиям обучения, в общем количестве муниципальных общеобразовательных учреждений	процентов	95,0	95,0	95,2	95,7	96,0
8. Уровень фактической обеспеченности учреждениями культуры от нормативной потребности: библиотеками	процентов	89,0	78,0,0	78,0	78,0	78,0
9. Доля муниципальных учреждений культуры, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных учреждений культуры	процентов	27,78	26,0	25,0	24,0	23,0
10. Общая площадь жилых помещений, приходящая в среднем на одного жителя, - всего	кв.метров	22,9	23,0	23,13	23,16	23,4
11. Площадь земельных участков, предоставленных для строительства в расчете на 10 тыс. человек населения, - всего	гектаров	3,64	4,7	5,22	5,68	6,15
12. Площадь земельных участков, предоставленных для строительства, в отношении которых с даты принятия решения о предоставлении земельного участка или подписания протокола о результатах торгов (конкурсов, аукционов) не было получено разрешение на ввод в эксплуатацию: объектов жилищного строительства - в течение 3 лет	гектаров	4,0	4,3	4,2	4,0	3,8
13. Доля многоквартирных домов, в которых собственники помещений выбрали и реализуют один из способов управления многоквартирными домами, в общем числе многоквартирных домов, в которых собственники помещений должны выбрать способ управления указанными домами	процентов	96,0	100,0	100,0	100,0	100,0
14. Доля организаций коммунального комплекса, осуществляющих производство товаров, оказание услуг по водо-, тепло-, газо- и электроснабжению, водоотведению, очистке сточных вод, утилизации (захоронению) твердых бытовых отходов и использующих объекты коммунальной инфраструктуры на праве частной собственности, по договору аренды или концессии, участие субъекта Российской Федерации и (или) городского округа (муниципального района) в уставном капитале которых составляет не более 25 процентов, в общем числе организаций коммунального комплекса, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа (муниципального района)	процентов	67,0	67,0	67,0	67,0	67,0
15. Доля многоквартирных домов, расположенных на земельных участках, в отношении которых осуществлен государственный кадастровый учет	процентов	25,0	32,4	33,0	35,0	40,0

(Продолжение на стр. 57)

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.01.2014 г.

№ 90

г. Новая Ляля

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Включение жилых помещений в состав специализированного жилищного фонда"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 г. № 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг, постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 г. № 42 "Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений", руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Уставом Новолялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги ""Включение жилых помещений в состав специализированного жилищного фонда" (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в "Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа" и разместить на сайте администрации Новолялинского городского округа "nlyalyago.ru".
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы по социальным и общим вопросам Коротких И.И.

И.о. главы округа Е.А.Атепалихина

Утверждено постановлением главы Новолялинского городского округа от 30.01.2014 г. № 90

"Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Включение жилых помещений в состав специализированного жилищного фонда"

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Включение жилых помещений в состав специализированного жилищного фонда"

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Включение жилых помещений в состав специализированного жилищного фонда" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность административных процедур (действий).

2. Получателями муниципальной услуги выступают юридические лица, в ведении которых находятся жилые помещения муниципального жилищного фонда, подлежащие включению в состав специализированного жилищного фонда.

3. От имени заявителей с заявлениями о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться их представители. Полномочия представителя при этом должны быть подтверждены надлежащим образом.

4. Способы и порядок информирования заявителей о предоставлении услуги.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляет специалист отдела ЖКХ, транспорта, строительства, связи, и природопользования администрации Новолялинского городского округа (далее по тексту - специалист).

Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

по телефону 8 (34388) 2-12-67;

лично у специалиста по адресу: г. Новая Ляля, ул. Ленина, 27, кабинет № 7, время приема посетителей: понедельник, среда - с 8.00 ч. до 17.00 ч., перерыв с 12.00 ч. до 12.48 ч.;

письменно, направив обращение на почтовый адрес: 624400, Свердловская область, г. Новая Ляля, ул. Ленина, 27.

направив обращение на адрес электронной почты администрации Новолялинского городского округа ngo@gov66.ru

на официальном сайте Новолялинского городского округа www.nlyalyago.ru;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области www.66.gosuslugi.ru и на Едином портале государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru.

Информация о предоставлении муниципальной услуги включает в себя:

- местонахождение, график работы, а также время приема посетителей специалистом по учету, распределению и обмену жилья;
- порядок предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, которые заявитель должен представить для получения муниципальной услуги;
- иная информация о предоставлении муниципальной услуги.

Устное информирование заявителей не должно превышать 15 минут.

- прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется в дополнительных офисах государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг", расположенных на территории Новолялинского городского округа:

- адрес: 624400, Свердловская область, г. Новая Ляля, ул. Лермонтова, 15, помещение № 18 (режим работы офиса понедельник-четверг с 9.00 ч. до 18.00 ч., пятница с 9.00 до 17.00 ч. без перерыва, телефон (34388) 2-02-25;

- адрес: 624420, Свердловская область, Новолялинский район, п. Лобва, ул. Ханкевича, 2, помещение № 1 (режим работы понедельник - четверг с 8.00 ч. до 17.00 ч., пятница с 9.00 ч. до 16.00 ч., перерыв с 12.00 ч. до 13.00 ч., телефон (34388) 3-19-69.

- телефон Единого контакт-центра: 8-800-200-84-40., электронный адрес: mfc@с66.ru, сайт : www.mfc66.ru.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги - "Включение жилых помещений в состав специализированного жилищного фонда".

6. Муниципальная услуга предоставляется заявителям отделом ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования администрации Новолялинского городского округа (далее по тексту - отдел).

7. Запрещается требовать от заявителя представления:

- документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено норматив-

(Продолжение на стр. 16)

(Продолжение. Начало на стр. 15)

ными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных муниципальных услуг".

8. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- включение жилого помещения муниципального жилищного фонда в состав специализированного жилищного фонда;
- отказ во включении жилого помещения муниципального жилищного фонда в состав специализированного жилищного фонда.

9. Срок предоставления услуги не превышает тридцати дней с даты подачи заявления об отнесении жилого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений (далее - заявление) и документов, предусмотренных пунктом 11 Административного регламента.

10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- постановление Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 г. № 42 "Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений".

11. Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, подлежащих представлению заявителем и (или) уполномоченным лицом:

- заявление об отнесении жилого помещения к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда (в произвольной форме);
- кадастровый паспорт жилого помещения (копия с предъявлением подлинника);
- документ, подтверждающий право собственности либо право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение, если право собственности на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (копия с предъявлением подлинника);
- заключение о соответствии жилого помещения предъявляемым к нему требованиям (подлинник).

12. Основаниями для отказа в принятии заявлений и документов являются:

- предоставление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками;
- представление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо);

13. В предоставлении услуги отказывается в случае:

- если жилое помещение не соответствует предъявляемым к нему требованиям.

- если жилые помещения заняты по договорам социального найма, найма жилого помещения, находящегося в государственной или муниципальной собственности жилищного фонда коммерческого использования, аренды;
- если имеют обременения прав на это имущество.

14. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении ре-

зультата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

16. Срок регистрации заявления о предоставлении услуги составляет три рабочих дня.

17. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать требованиям противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

18. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- количество обращений за получением муниципальной услуги;
- количество получателей муниципальной услуги;
- среднее количество человеко-часов, затраченных на оказание одной муниципальной услуги;
- максимальное количество документов, необходимых для оказания одной муниципальной услуги;
- максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения получения муниципальной услуги, в том числе количество межведомственных запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного взаимодействия;
- максимальное количество документов, самостоятельно предоставляемых заявителем для получения муниципальной услуги;
- максимальное время ожидания от момента обращения за муниципальной услугой до фактического начала оказания муниципальной услуги;
- возможность получения услуги через многофункциональный центр;
- наличие информационной системы, автоматизирующей процесс оказания муниципальной услуги;
- размещение информации о порядке оказания муниципальной услуги в сети Интернет;
- размещение информации о порядке оказания муниципальной услуги на информационных стендах, размещенных в помещении органа власти, оказывающего муниципальную услугу;
- возможность получения консультации должностного лица по вопросам предоставления муниципальной услуги: по телефону; через сеть Интернет; по электронной почте; при личном обращении; при письменном обращении;
- обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидов на колясках);
- количество консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- максимальная удаленность места жительства потенциального заявителя от ближайшего места оказания муниципальной услуги;
- доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей;
- доля заявителей, удовлетворенных результатом предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей;
- количество обоснованных жалоб на нарушение требований настоящего Административного регламента;
- доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением муниципальной услуги;
- количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц, осуществленных и (или) принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

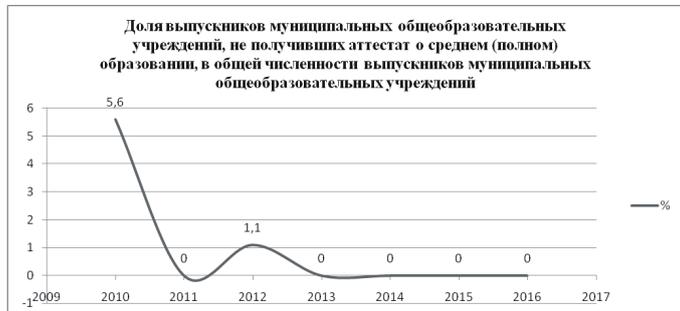
Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

19. В ходе предоставления муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

(Продолжение на стр. 17)

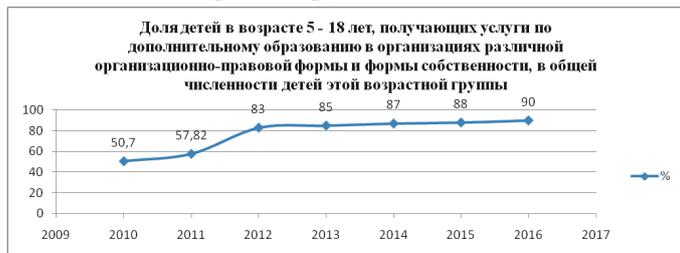
(Продолжение. Начало на стр. 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54)

4.6. Доля выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений, не получивших аттестат о среднем (полном) образовании, в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений, в 2013 году этот показатель равен 0.



Разработка индивидуальных учебных планов, усиление внутреннего контроля в ОУ.

4.7. Доля детей в возрасте 5-18 лет, получающих услуги по дополнительному образованию в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности, в общей численности детей этой возрастной группы за 2013 год составила 85%.



Мониторинг занятости детей от 5-18 лет в системе дополнительного образования (учреждения различной ведомственной подчиненности). Обеспечение условий для развития технического творчества.

4.10. Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом за 2013 год составила 22,44 %.



Увеличение количества спортивных секций и организация групп "Здоровье" в связи с открытием нового спортивного объекта, открытие тренажерного зала и зала тяжелой атлетики в ФОСЦ. Открытие освещенной трассы для занятия лыжным спортом, открытие полей с искусственным покрытием для занятия футболом на городском стадионе, строительство лыже-роллерной трассы.

4.13. Наличие в городском округе (муниципальном районе) утвержденного генерального плана городского округа (схемы территориального планирования муниципального района) Осуществление градостроительной деятельности в соответствии с утвержденной градостроительной документацией.

Целевые показатели эффективности реализации Программы

Показатель	Единица измерения	Прошлый период	Отчётный период	Плановый период		
		N-1	N	N+1	N+2	N+3
1	2	3	4	5	6	7
Показатели с рейтингом значений ниже 60 места среди городских округов и муниципальных районов Свердловской области						
1. Объем инвестиций в основной капитал (за исключением бюджетных средств) в расчете на 1 жителя	рублей	1208,0	3993,0	2732,0	4683,0	4600,0
2. Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения	процентов	100,0	60,5	60	59,5	58,5
3. Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников: крупных и средних предприятий и некоммерческих организаций	рублей	15814,9	16669,0	17719,0	18782,0	19721,1
4. Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников: учителей муниципальных образовательных учреждений	рублей	24512,0	28365,0	31712,0	35264,0	39002,0
5. Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников: муниципальных учреждений культуры и искусства	рублей	9736,7	15913,0	20581,0	25990,0	32138,0
6. Доля муниципальных общеобразовательных учреждений, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных общеобразовательных учреждений	процентов	45,45	45,45	36,4	18,2	17,5
7. Уровень фактической обеспеченности учреждениями культуры от нормативной потребности: клубами и учреждениями клубного типа	процентов	67,0	67,0	67,0	67,0	67,0
8. Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, в том числе введенная в действие за один год	кв. метров	22,9/0,02	23,0/0,085	23,13/0,13	23,16/0,15	23,4/0,16
9. Доля основных фондов организаций муниципальной формы собственности, находящихся в стадии банкротства, в основных фондах организаций муниципальной формы собственности (на конец года, по полной учетной стоимости)	процентов	2,19	3,3	2,8	2,4	2,0

(Продолжение на стр. 56)

(Продолжение. Начало на стр. 48, 49, 50, 51, 52, 53)

Установка приборов учета, целенаправленная разъяснительная работа среди населения, проведение программных мероприятий в области энергоресурсосбережения, согласно требованиям законодательства.

3.7. Удельная величина потребления энергетических ресурсов в многоквартирных домах: тепловая энергия составила в 2013 году 0,25 Гкал на 1 кв. метр общей площади.



Проведение энергоаудита МКД, установка общедомовых приборов учета. Проводится целенаправленная разъяснительная работа среди населения, проведение программных мероприятий в области энергоресурсосбережения, согласно требованиям законодательства.

3.8. Удельная величина потребления энергетических ресурсов в многоквартирных домах: холодная вода составила в 2013 году 35,43 куб. метров на 1 проживающего.



Проводится целенаправленная разъяснительная работа среди населения, проведение программных мероприятий в области энергоресурсосбережения, согласно требованиям законодательства.

3.9. Удельная величина потребления энергетических ресурсов муниципальными бюджетными учреждениями: тепловая энергия составила в 2013 году 0,23 Гкал на 1 кв. метр общей площади.



Проведение энергоаудита, установка приборов учета, модернизация объектов ЖКХ, применение энергосберегающего оборудования

3.10. Удельная величина потребления энергетических ресурсов муниципальными бюджетными учреждениями: горячая вода составила в 2013 году 0,41 куб. метров на 1 проживающего.



Установка приборов учета, модернизация объектов ЖКХ, применение энергосберегающего оборудования.

Раздел 4. Динамика показателей с рейтингом значений от 1 до 19 места среди городских округов и муниципальных районов Свердловской области

4.1. Доля площади земельных участков, являющихся объектами налогообложения земельным налогом, в общей площади территории городского округа (муниципального района) в 2013 году составляет 66%.



Завершение работы по постановке земельных участков под автомобильными дорогами общего пользования на кадастровый учет, увеличение количества земельных участков, переданных гражданам и юридическим лицам на праве собственности.

4.2. Доля прибыльных сельскохозяйственных организаций, в общем их числе составляет 100%. Увеличение производства продукции молочной продукции и снижение её себестоимости при повышении поголовья КРС и 100% освоении мощности нового животноводческого комплекса.

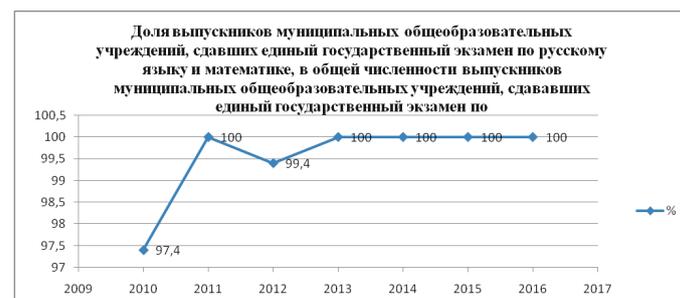
4.3. Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников: муниципальных учреждений физической культуры и спорта.

годы	2010 г.	2011 г.	2012 г.	2013 г.	2014 г.	2015 г.	2016 г.
рублей	10857,1	12232,1	16076,0	17010,8	20581,0	25990,0	32198,0
% к предыдущему году	91,0	112,66	131,4	105,8	121,0	126,3	123,89

Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников: муниципальных учреждений физической культуры и спорта увеличилась в 2013 году по сравнению с 2010 годом в 1,6 раза. Повышение заработной платы на процент инфляции.

4.4. Доля детей в возрасте от одного года до шести лет, состоящих на учете для определения в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, в общей численности детей в возрасте от одного года до шести лет составляет в 2013 году 8%. Сокращение очередности за счет доведения предельной наполняемости групп. Перспектива открытия детского сада в микрорайоне "Леспромхоз" г. Новая Ляля.

4.5. Доля выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений, сдавших единый государственный экзамен по русскому языку и математике, в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений, сдававших единый государственный экзамен по данным предметам за 2013 год составляет 100%.



Для сохранения уровня показателя проводятся дополнительные контрольные работы, репетиционные тестирования, усиление практической направленности деятельности районного методического объединения.

(Продолжение на стр. 55)

(Продолжение. Начало на стр. 15, 16)

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений;

- принятие решения о включении (отказе во включении) жилого помещения муниципального жилищного фонда в состав специализированного жилищного фонда.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении.

20. Основанием для начала исполнения административной процедуры "Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений" являются поступление заявления в свободной форме и документов в Отдел.

21. Специалист Отдела, ответственный за прием заявления и документов, проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверившись в том, что:

- документы оформлены в установленном законодательством порядке;

- тексты документов написаны разборчиво;

- наименования юридических лиц - без сокращений, с указанием их мест нахождения;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

22. Специалист Отдела, ответственный за прием заявления и документов, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов.

23. Заявления и документы, прошедшие регистрацию, в течение одного рабочего дня направляются специалисту Отдела, ответственному за проверку сведений, содержащихся в документах.

24. Результатом административного действия является регистрация заявления и документов, либо отказ в регистрации заявления и документов.

25. Основанием для начала административной процедуры "Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений" является поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, специалисту Отдела, ответственному за рассмотрение заявления и документов.

26. Специалист Отдела, ответственный за рассмотрение заявления и документов, в течение 25 календарных дней со дня представления заявления и документов осуществляют проверку сведений, содержащихся в документах.

27. Специалист Отдела, ответственный за рассмотрение заявления и документов:

- устанавливает факт полноты представления заявителем необходимых документов;

- устанавливает соответствие документов требованиям законодательства;

- проверяет надлежащее оформление документов;

- при необходимости направляет межведомственные запросы.

28. Основанием для начала административной процедуры "Принятие решения о включении (об отказе во включении) жилого помещения муниципального жилищного фонда в состав специализированного жилищного фонда" является рассмотрение заявления и документов, прошедших регистрацию, специалистом Отдела, ответственным за рассмотрение заявления и документов.

29. При установлении наличия оснований для отказа во включении жилого помещения муниципального жилищного фонда в состав специализированного жилищного фонда специалист Отдела, ответственный за рассмотрение заявления и документов, готовит проект письма об отказе во включении жилого помещения муниципального

жилищного фонда в состав специализированного жилищного фонда и представляет его на подпись Главе Новолялинского городского округа.

30. Глава Новолялинского городского округа рассматривает и подписывает проект письма об отказе во включении жилого помещения муниципального жилищного фонда в состав специализированного жилищного фонда в течение трех календарных дней.

31. В течение трех календарных дней со дня подписания письма об отказе во включении жилого помещения муниципального жилищного фонда в состав специализированного жилищного фонда направляется или выдается заявителю.

32. В случае соответствия представленных заявления и документов требованиям законодательства и настоящего Административного регламента специалист Отдела, ответственный за рассмотрение заявления и документов, готовит проект постановления Главы Новолялинского городского округа о включении жилого помещения муниципального жилищного фонда в состав специализированного жилищного фонда и представляет его на согласование и подписание главе Новолялинского городского округа в соответствии с установленным порядком издания муниципальных правовых актов.

33. Постановление Главы Новолялинского городского округа о включении жилого помещения муниципального жилищного фонда в состав специализированного жилищного фонда в течение трех календарных дней с момента его принятия направляется заявителю, в Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям, Управление Федеральной регистрационной службы по Свердловской области.

34. Результатом административного действия является принятие решения о включении (об отказе во включении) жилого помещения муниципального жилищного фонда в состав специализированного жилищного фонда.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

36. Задачами осуществления контроля являются:

- соблюдение специалистами отдела ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования администрации Новолялинского городского округа положений настоящего Административного регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

- предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

- выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

- совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

37. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, принятием решений ответственными специалистами по исполнению настоящего регламента осуществляет заместитель главы по социальным и общим вопросам администрации Новолялинского городского округа.

Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на запросы заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

38. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги отдельным заявителям) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год в соответствии с Планом-графиком работы администрации Новолялинского городского округа, утверждаемым на каждый год.

(Продолжение на стр. 18)

(Окончание. Начало на стр. 15, 16, 17)

Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб заявителей на решения администрации города и (или) действия (бездействие) должностных лиц и специалистов отдела по жилищным вопросам при выполнении ими административных действий.

39. Проверки проводятся комиссией, формируемой на основании распоряжения главы Новолялинского городского округа. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

40. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушены сроки регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги или сроки предоставления муниципальной услуги;

затребованы от заявителя документы, не предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

отказано в приеме документов или в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

затребована от заявителя в ходе предоставления муниципальной услуги плата, не предусмотренная нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

отказано в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушены установленные сроки внесения таких исправлений.

41. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных

и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

42. Жалоба должна содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего.

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

43. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов от 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.

44. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы.

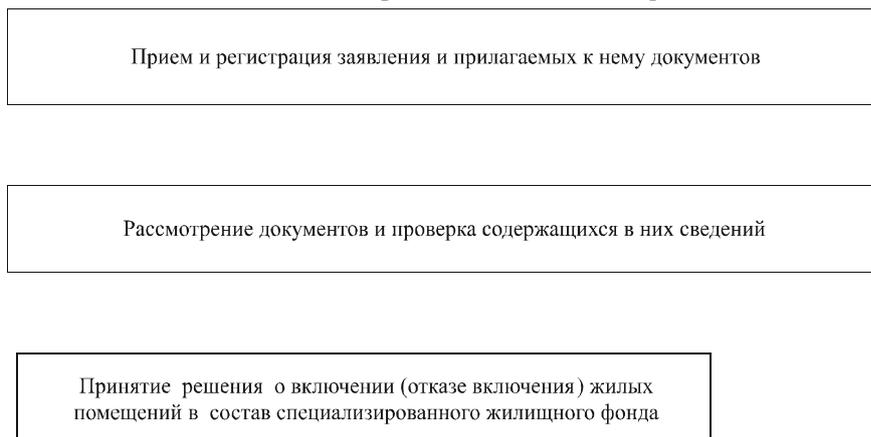
45. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и (по желанию заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Включение жилых помещений в состав специализированного жилищного фонда"

БЛОК-СХЕМА

последовательность административных процедур оказания муниципальной услуги "Включение жилых помещений в состав специализированного жилищного фонда"



(Продолжение. Начало на стр. 48, 49, 50, 51, 52)

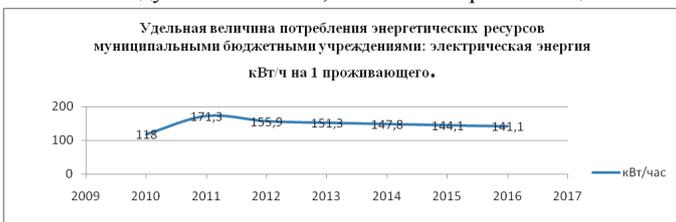
Реализация Программы демографического развития Новолялинского городского округа на период до 2025 года

2.22. Удельная величина потребления энергетических ресурсов в многоквартирных домах: горячая вода за 2013 год составляет 22,37 на куб.метров на 1 проживающего.



Установка приборов учета, целенаправленная разъяснительная работа среди населения, проведение программных мероприятий в области энергоресурсосбережения, согласно требованиям законодательства.

2.23. Удельная величина потребления энергетических ресурсов муниципальными бюджетными учреждениями: электрическая энергия в 2013 году составляет 151,3 кВт/ч на 1 проживающего.



Установка приборов учета, модернизация объектов ЖКХ, применение энергосберегающего оборудования.

2.24. Удельная величина потребления энергетических ресурсов муниципальными бюджетными учреждениями: холодная вода в отчетном году составляет 35,44 на куб.метров на 1 проживающего.



Установка приборов учета, проведение программных мероприятий в области энергоресурсосбережения, согласно требованиям законодательства, модернизация объектов ЖКХ, применение энергосберегающего оборудования.

Раздел 3. Динамика показателей с рейтингом значений от 20 до 39 места среди городских округов и муниципальных районов Свердловской области

3.1. Доля детей в возрасте от одного года до шести лет, получающих дошкольную образовательную услугу и (или) услугу по их содержанию в муниципальных образовательных учреждениях, в общей численности детей в возрасте от одного года до шести лет в 2013 году составляет 80%.



Доведение общего количества детей в каждом дошкольном образовательном учреждении до предельной наполняемости, увеличит охват детей дошкольными услугами и услугами по их содержанию.

3.2. Доля детей первой и второй групп здоровья в общей численности обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях в отчетном году составляет 68, %.

Доля детей первой и второй групп здоровья в общей численности обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях в отчетном году составляет 68, %.



Контроль за обеспечением безопасности организации питания, организация профилактических мероприятий по укреплению и сохранению здоровья, снижение уровня заболеваемости, выполнение требований СанПиНов во время образовательного процесса.

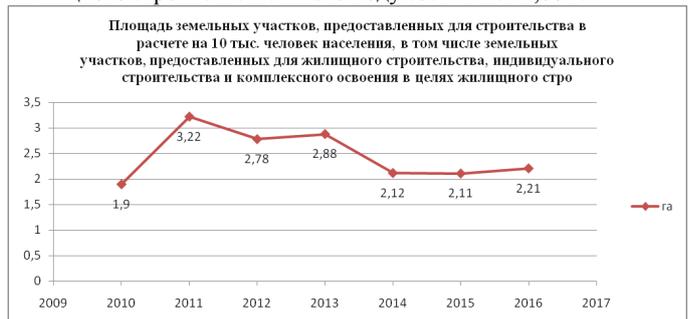
3.3. Доля обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, занимающихся во вторую (третью) смену, в общей численности обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях в 2013 году составила 5,59%. Сохранение доли обучающихся во вторую смену остается на одном уровне, Организация внеурочной деятельности учащихся в соответствии с ФГОС.

3.4. Расходы бюджета муниципального образования на общее образование в расчете на 1 обучающегося в муниципальных общеобразовательных учреждениях за 2013 год составили 82, тыс. рублей.



Сокращение неэффективных расходов общеобразовательных учреждений.

3.5. Площадь земельных участков, предоставленных для строительства в расчете на 10 тыс. человек населения, в том числе земельных участков, предоставленных для жилищного строительства, индивидуального строительства и комплексного освоения в целях жилищного строительства в 2013 году составляет 2,88 га.



Реализация комплексной целевой программы по переселению граждан из жилищного фонда признанного аварийным или с большим уровнем износа.

3.6. Удельная величина потребления энергетических ресурсов в многоквартирных домах: электрическая энергия составила в 2013 году 725,7 кВт/ч. на 1 проживающего.



(Продолжение на стр. 54)

(Продолжение. Начало на стр. 48, 49, 50, 51)

2.14. Доля организаций коммунального комплекса, осуществляющих производство товаров, оказание услуг по водо-, тепло-, газо- и электроснабжению, водоотведению, очистке сточных вод, утилизации (захоронению) твердых бытовых отходов и использующих объекты коммунальной инфраструктуры на праве частной собственности, по договору аренды или концессии, участие субъекта Российской Федерации и (или) городского округа (муниципального района) в уставном капитале которых составляет не более 25 процентов, в общем числе организаций коммунального комплекса, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа (муниципального района) - с 2010 года по 2016 год составила 67%.

Уменьшение доли не планируется, увеличение роста износа сетей тепловодоснабжения приводит к росту общеэксплуатационных затрат и отсутствием конкурса частных организаций в данной сфере.

Для увеличения доли частных организаций в сфере ЖКХ, проведение аукционов и конкурсов на право аренды муниципального имущества, предназначенного для организации жилищно-коммунальных услуг.

2.15. Доля многоквартирных домов, расположенных на земельных участках, в отношении которых осуществлен государственный кадастровый учет - в отчетном году составляет 32,4%.



Завершение межевания земельных участков под многоквартирными домами (2, 3, 4-квартирные) в связи с расторжением контрактов.

2.16. Доля населения, получившего жилые помещения и улучшившего жилищные условия в отчетном году, в общей численности населения, состоящего на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях за 2013 год составляет 3,8%.



Долевое строительство жилых помещений в г. Новая Ляля и п. Лобва, переселение граждан из жилых помещений, признанных непригодными для проживания и (или) с высоким уровнем износа.

2.17. Доля налоговых и неналоговых доходов местного бюджета (за исключением поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений) в общем объеме собственных доходов бюджета муниципального образования (без учета субвенций) в 2013 году составляет 14,6%.



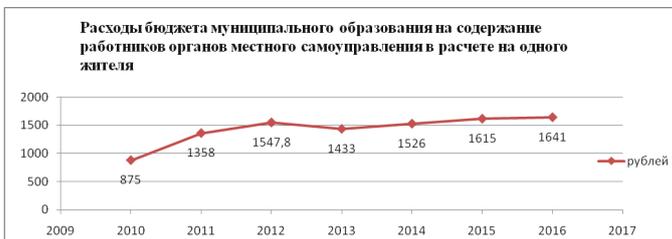
Установка ставки земельного налога под МКД, увеличение доходов в связи с изменением ставок арендной платы, увеличение налоговой ставки по земельному налогу.

2.18. Объем не завершено в установленные сроки строительства, осуществляемого за счет средств бюджета городского округа (муниципального района).



Объект незавершенного строительства в НГО - плотина в поселке Павда.

2.19. Расходы бюджета муниципального образования на содержание работников органов местного самоуправления в расчете на одного жителя муниципального образования в 2013 году составляет 1433,0 рублей.



Расходы бюджета Новолялинского городского округа на содержание работников органов местного самоуправления в расчете на 1 жителя в 2013 году снизились на 114,8 тыс. рублей по сравнению с 2012 годом, за счет изменения структуры администрации городского округа, передачи транспортных и клининговых услуг специализированным структурам, созданием казенных учреждений.

В целом по ГО за период с 2012 года произошло снижение превышения норматива расходов бюджета на 64,3%, однако по прежнему остается превышение норматива.

Рост объемов расходов на 2014 год по сравнению с 2013 годом, и в соответствии 2015 года в сравнении с 2014 годом объясняется ежегодным ростом индекса цен на коммунальные и иные услуги и работы.

Сокращение неэффективных расходов, оптимизация штатов
2.20. Удовлетворенность населения деятельностью органов местного самоуправления городского округа (муниципального района) составляет в отчетном году 61,68% от числа опрошенных.



Открытость органов местного самоуправления для населения. Встречи в трудовых коллективах предприятий, организациях, учреждений. Проведение сходов в сельской местности

2.21. Среднегодовая численность постоянного населения - на отчетный год составляет 22,93 тыс. человек.



(Продолжение на стр. 53)

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.01.2014 г.

№ 92

г. Новая Ляля

Об утверждении Положения об оплате труда работников организационно-правового отдела Отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации Новолялинского городского округа

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 г. № 145-ПП "О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Свердловской области", распоряжением Правительства Свердловской области от 09.02.2009 г. № 82-РП "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке условий оплаты труда работников общепромышленных должностей служащих и профессий рабочих государственных бюджетных учреждений Свердловской области", постановлением Правительства Свердловской области от 04.08.2010 г. № 1165-ПП "О введении новой системы оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений культуры и искусства Свердловской области" (с изменениями и дополнениями), руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа, в целях совершенствования организации оплаты труда работников организа-

ционно-правового отдела Отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации Новолялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников организационно-правового отдела Отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации Новолялинского городского округа (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в "Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа", разместить на сайте администрации Новолялинского городского округа "nlyalyago.ru".

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника Отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации Новолялинского городского округа Маркову О.Н.

И.о. главы округа Е.А. Атепалихина

Утверждено Постановлением главы
Новолялинского городского округа
от 30.01.2014 г. № 92

Положение об оплате труда работников организационно- правового отдела Отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации Новолялинского городского округа

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 г. № 145-ПП "О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Свердловской области", распоряжением Правительства Свердловской области от 09.02.2009 г. № 82-РП "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке условий оплаты труда работников общепромышленных должностей служащих и профессий рабочих государственных бюджетных учреждений Свердловской области", постановлением Правительства Свердловской области от 04.08.2010 г. № 1165-ПП "О введении новой системы оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений культуры и искусства Свердловской области" (с изменениями и дополнениями).

2. Положение включает в себя:

1) размеры минимальных окладов (должностных окладов);

2) наименования, условия осуществления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях";

3) рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам и иные выплаты стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автоном-

ных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях", за счет всех источников финансирования и критерии их установления;

3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются локальными нормативными актами Отдела культуры.

4. Заработная плата работника состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

5. Штатное расписание организационно-правового отдела Отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации Новолялинского городского округа (далее - ОПО) утверждается приказом начальника Отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации Новолялинского городского округа.

6. Фонд оплаты труда и численность работников ОПО утверждаются приказом начальника Отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации Новолялинского городского округа.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда ОПО должен составлять не менее 20 процентов.

Глава 2. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих деятельность по общепромышленным должностям служащих

7. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности служащих, устанавливаются в следующих размерах:

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	2800 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	3200 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	6200 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	8600 рублей

(Продолжение на стр. 20)

(Продолжение. Начало на стр. 19)

Работники, занимающие должности служащих, определены в положении № 1 к настоящему положению.

Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

4. В целях стимулирования труда работников ОПО может быть предусмотрено установление работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих, следующих повышающих коэффициентов к должностным окладам и стимулирующих надбавок к должностным окладам:

- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- стимулирующая надбавка к окладу за выслугу лет.

Решение об установлении работникам повышающих коэффициентов к окладам принимается начальником Отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации Новолялинского городского округа (далее - Отдел культуры) с учетом обеспечения указанных выплат бюджетными ассигнованиями.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплат стимулирующего характера неограничен.

5. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается начальником Отдела культуры персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента - в пределах 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

6. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается всем работникам, занимающим должности служащих, предусматривающие внутридолжностное категорирование.

Размеры повышающих коэффициентов:

- главный специалист - 0,25;
- ведущий специалист - 0,2;
- специалист высшей категории - 0,15;
- специалист первой категории - 0,1;
- специалист второй категории - 0,05;
- специалист третьей категории - 0,03.

Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

7. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам из числа служащих в зависимости от общего количества лет, проработанных в Отделе культуры или учреждения культуры.

Размеры (в процентах от оклада):

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 5 процентов;
- при выслуге лет от 3 до 5 лет - 10 процентов;
- при выслуге лет свыше 5 лет - 15 процентов.

8. С учетом условий труда работникам ОПО, осуществляющих деятельность по общеотраслевым должностям служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 3 настоящего Положения.

Глава 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

9. Работникам ОПО могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) за совмещение профессий (должностей);
- 3) за расширение зон обслуживания;
- 4) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 5) за работу в ночное время;
- 6) за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 7) за сверхурочную работу;
- 8) за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

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

Глава 4. Порядок и условия премирования работников ОПО

10. В целях поощрения работников ОПО за выполненную работу в учреждении могут быть установлены премии:

премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год);

за особые достижения в осуществлении профессиональной деятельности;

- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование работников ОПО осуществляется на основе положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом Отдела культуры.

Решение о введении каждой конкретной премии принимает начальник Отдела культуры. При этом наименование премии и условия ее осуществления включаются в положение об оплате и стимулировании труда работников ОПО.

11. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- 1) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения культуры;
- 4) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
- 5) качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- 6) участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

12. Кроме того, одновременно могут выплачиваться премии:

- 1) за особые достижения в осуществлении профессиональной деятельности в размере до 5 окладов (должностных окладов) при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации;

(Продолжение на стр. 21)

(Продолжение. Начало на стр. 48, 49, 50)

2.7. Доля муниципальных общеобразовательных учреждений, соответствующих современным требованиям обучения, в общем количестве муниципальных общеобразовательных учреждений составляет 95 %. К 2014 году данный показатель изменится и составит 96%.

Реализация муниципальных целевых программ, оснащения общеобразовательных учреждений учебным, лабораторным, компьютерным оборудованием. За счет модернизации школьных столовых, улучшение качества питания школьников. Внедрение дистанционной формы обучения позволит обеспечить непрерывность учебного процесса для детей-инвалидов, часто болеющих детей и для одаренных детей.

2.8. Уровень фактической обеспеченности учреждениями культуры от нормативной потребности: библиотеками составляет 78%.

Доведение уровня фактической обеспеченности до 100%, не предоставляется возможным по следующим причинам:

За период 2011-2012 гг. были закрыты 4 сельские библиотеки. Основной причиной закрытия учреждений, явилось: закрытие лесозаготовительных участков в населенных пунктах п. Черный Яр, Шайтанка, и сельскохозяйственного производства в с. Салтаново отсутствия работы, сокращение численности жителей, малочисленность населенных пунктов, ветхость учреждений. В городе новая Ляля проведено укрупнение библиотек.

Перспектива открытие новых библиотек в городском округе отсутствует.

В настоящее время на территориях организовано внестационарное библиотечное обслуживание.

2.9. Доля муниципальных учреждений культуры, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных учреждений культуры городского округа составляет 21%.



Для создания благоприятных условий для организации досуга населения, улучшение качества оказания услуг населения будут проведены ремонты:

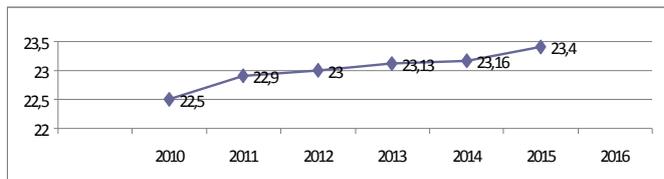
1. ремонт в Новолялинском городском музее;
2. ремонт помещений в МКУ НГО "Новолялинский ЦК";
3. ремонт кровли и замена оконных блоков в Лобвинской ДШИ филиал МКОУ ДОД "Новолялинская детская школа искусств";
4. Ремонт кровли в Павдинском ДК МКУ НГО "НЦК".

В связи с тем, что бюджет Новолялинского городского округа является высокودотационным, доведение показателя по капитальному ремонту до нормативного, не предоставляется возможным.

Ремонт будет проведен лишь при наличии денежных средств (областного и местного бюджетов), другие источники финансирования капитального ремонта учреждений культуры отсутствуют.

2.10. Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, составляет 22,1 кв. метров. Значение этого показателя будет ежегодно возрастать, в планируемый период 2014-2016 гг. будет продолжено строительство жилья на территории городского округа по программе переселения и ввода жилья ИЖС.

Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя в кв. метрах



2.11. Площадь земельных участков, предоставленных для строительства в расчете на 10 тыс. человек населения, - всего за 2013 год составляет - 4,7 га.



Проведение аукционов по продаже права на заключение договоров аренды, купли-продажи земельных участков. Предоставление земельных участков по заявлениям граждан в соответствии с п. 3 ст. 30.1 Земельного кодекса РФ. Предоставление земельных участков по заявлениям граждан однократно бесплатно в соответствии с ст. 54-7 закона Свердловской области № 18-ОЗ.

2.12. Площадь земельных участков, предоставленных для строительства, в отношении которых с даты принятия решения о предоставлении земельного участка или подписания протокола о результатах торгов (конкурсов, аукционов) не было получено разрешение на ввод в эксплуатацию: объектов жилищного строительства - в течение 3 лет, за 2013 год составляет 4,3 га.



При проведении муниципального земельного контроля по целевому использованию земельных участков согласно плану проверок, выдаются предписания о несоблюдении условий аренды земельных участков и изымаются для передачи их другим застройщикам.

2.13. Доля многоквартирных домов, в которых собственники помещений выбрали и реализуют один из способов управления многоквартирными домами, в общем числе многоквартирных домов, в которых собственники помещений должны выбрать способ управления указанными домами за отчетный год составляет 100%. Сохранение показателя на достигнутом уровне.

(Продолжение. Начало на стр. 48, 49)

Доведение уровня фактической обеспеченности до 100%, не предоставляется возможным по следующим причинам:

За период 2011-2012 гг. были закрыты 5 сельских клубов. Основной причиной закрытия учреждений, явилось: закрытие лесозаготовительных участков в населенных пунктах п. Черный Яр, Красный Яр, Яборково, Юрты, с. Салтаново отсутствие работы, сокращение численности жителей, малочисленность населенных пунктов, ветхость учреждений. В настоящее время на территориях организовано внестационарное культурное обслуживание.

1.8. Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, составляет 22,1 кв. метров. Значение этого показателя будет ежегодно возрастать, в планируемый период 2014-2016 гг. будет продолжено строительство жилья на территории городского округа по программе переселения и ввода жилья ИЖС.

годы	2010 г.	2011 г.	2012 г.	2013 г.	2014 г.	2015 г.	2016 г.
кв. метр	0,15	0,13	0,02	0,085	0,13	0,15	0,16
% к предыдущему году		86,7	15,3	425,0	153,0	123,0	113,0



Ввод жилья за счет всех источников строительства, включая ИЖС и строительство жилья по программе переселения.

1.9. Доля основных фондов организаций муниципальной формы собственности, находящихся в стадии банкротства, в основных фондах организаций муниципальной формы собственности (на конец года, по полной учетной стоимости) на отчетный период составляет 3,3%. На двух предприятиях введено конкурсное наблюдение на МУП НГО "Тепловые сети" и МУП НГО "Водоканал"

Раздел 2. Динамика показателей с рейтингом значений от 40 до 59 места среди городских округов и муниципальных районов Свердловской области

2.1. Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения в 2013 году составляет 226,8 единиц.



Развитие и поддержка предпринимательства является одним из приоритетных направлений политики округа. Для поддержки предпринимательской инициативы в городском округе работает Фонд "Центр развития предпринимательства НГО", осуществляется поддержка СМП, осуществляющим деятельность по приоритетным направлениям, выдаются микрозаймы для развития предпринимательства.

Снижение количества субъектов малого предпринимательства обусловлено увеличением тарифов страховых взносов на обязательное Пенсионное и медицинское страхование.

2.2. Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций в 2013 году составляет 19,8%.



Фондом "Центр развития предпринимательства НГО" оказываются консультационные услуги СМП и желающим открыть свое дело, проведение обучения СМП. Через конкурс выдаются субсидии начинающим предпринимателям. Проводятся курсы обучения для начинающих предпринимателей, который проводит центр развития предпринимательства

2.3. Доля населения, проживающего в населенных пунктах, не имеющих регулярного автобусного и (или) железнодорожного сообщения с административным центром городского округа (муниципального района), в общей численности населения городского округа составляет 1,35%. Данный показатель изменится к концу 2014 года ввиду того, что планируется изменить регулярное автобусное движение маршрута 647 Новая Ляля-Павда с заездом в населенный пункт п. Заболотный.

Постановка на учет бесхозных дорог, соединяющих сельские населенные пункты. Обеспечение надлежащего состояния межпоселковых дорог и уличной сети.

2.4. Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников: муниципальных дошкольных образовательных учреждений. Разработан план мероприятий "дорожная карта" по поэтапному повышению заработной платы педагогических работников и остальных категорий работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

годы	2010 г.	2011 г.	2012 г.	2013 г.	2014 г.	2015 г.	2016 г.
рублей	7856,0	8700,0	11315,5	15061,0	15900,0	16775,0	17697,0
% к предыдущему году		99,3	110,7	130,06	133,1	105,57	105,5

В 2013 году среднемесячная начисленная заработная плата муниципальных дошкольных образовательных учреждений по НГО выросла по сравнению с 2010 годом в 1,9 раза.

2.5. Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников: муниципальных общеобразовательных учреждений

Разработан план мероприятий "дорожная карта" по поэтапному повышению заработной платы работников муниципальных общеобразовательных учреждений.

годы	2010 г.	2011 г.	2012 г.	2013 г.	2014 г.	2015 г.	2016 г.
рублей	12747,0	16552,5	22011,0	23336,0	24620,0	25974,0	27403,0
% к предыдущему году		115,1	129,9	133,0	106,0	105,5	105,5

Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников: муниципальных общеобразовательных учреждений увеличилась в 2013 году по сравнению с 2010 годом в 1,8 раза.

2.6. Доля муниципальных дошкольных образовательных учреждений, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем числе муниципальных дошкольных образовательных учреждений составляет 25%.



Особенно в сельской местности муниципальные дошкольные образовательные учреждения требуют капитального ремонта, а некоторых случаях строительство новых ДОО.

(Продолжение на стр. 51)

(Продолжение. Начало на стр. 19, 20)

награждении Почетной грамотой, знаками и другими ведомственными наградами Министерства культуры Российской Федерации;

2) за выполнение особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

3) за интенсивность и высокие результаты работы.

При премировании учитывается:

интенсивность и напряженность работы;

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения культуры); организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

13. Премирование работников ОПО осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований.

Глава 5. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих

14. Рекомендуемые размеры минимальных окладов работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих (далее - рабочие), устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2800 рублей
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3100 рублей
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3400 рублей
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3800 рублей
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4200 рублей
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4600 рублей
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5100 рублей
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5600 рублей

Должности рабочих определены в приложении №2 к настоящему Положению.

15. Положением об оплате и стимулировании труда работников ОПО рабочим может быть предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к должностным окладам:

1) персональный повышающий коэффициент к окладу;

2) повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Решение об установлении работникам повышающих коэффициентов к окладам принимается начальником Отдела культуры с учетом обеспечения указанных выплат бюджетными ассигнованиями. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

16. Персональный повышающий коэффициент к окладу может

быть установлен рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается начальником Отдела культуры персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента - в пределах 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

17. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению начальника Отдела культуры рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента к окладу - в пределах 3,0.

Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

18. Положением об оплате и стимулировании труда работников ОПО может быть предусмотрено установление стимулирующих надбавок к должностному окладу:

- 1) за профессиональное мастерство (за качество выполняемых работ);
- 2) за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению начальника Отдела культуры в пределах бюджетных ассигнований.

19. Работникам рабочих профессий может устанавливаться надбавка за профессиональное мастерство.

Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Рекомендуемый размер надбавки - до 500 процентов оклада.

20. Работникам рабочих профессий может быть предусмотрено установление стимулирующей надбавки за выслугу лет в процентах от оклада в зависимости от общего количества лет, проработанных по профессии:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 5 процентов;

при выслуге лет от 3 до 5 лет - 10 процентов;

при выслуге лет свыше 5 лет - 15 процентов.

21. Премирование работников осуществляется на основе положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом Отдела культуры.

21. С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 2 настоящего Положения.

Глава 8. Заключительные положения

22. Штатное расписание утверждается приказом начальника Отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации Новолялинского городского округа, в пределах базовой части фонда оплаты труда.

В случае изменения структуры или численности учреждения культуры в течение года в штатное расписание вносятся необходимые изменения.

Фактически сложившаяся экономия по фонду оплаты труда направляется на осуществление выплат стимулирующего характера.

23. Размер заработной платы работников ОПО не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законодательством.

(Продолжение на стр. 22)

(Окончание. Начало на стр. 19, 20, 21)

Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Новолялинского городского округа

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых должностей руководителей,
специалистов и служащих**

Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"

Квалификационные уровни:

1 квалификационный уровень

Делопроизводитель; кассир; машинистка.

2 квалификационный уровень

Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"

Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"

Квалификационные уровни:

1 квалификационный уровень

Инспектор по кадрам; секретарь руководителя; техник по труду; техник-программист; художник.

2 квалификационный уровень

Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 2 внутридолжностная категория.

3 квалификационный уровень

Начальник хозяйственного отдела. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 1 внутридолжностная категория.

4 квалификационный уровень

Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "ведущий".

Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"

Квалификационные уровни:

1 квалификационный уровень

Документовед; бухгалтер; инженер по охране труда; специалист

по кадрам; специалист по связям с общественностью; экономист; юрисконсульт.

2 квалификационный уровень

Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория

3 квалификационный уровень

Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория

4 квалификационный уровень

Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"

5 квалификационный уровень

Главные специалисты: в отделах, отделениях.

Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня"

Квалификационные уровни:

3 квалификационный уровень

Директор (заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения

Приложение № 2 к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Новолялинского городского округа

**Перечень должностей работников,
осуществляющих деятельность по профессиям рабочих,
в учреждениях культуры**

Наименование профессии	разряд
1. Водитель автомобиля	4-8
2. Гардеробщик	1
3. Грузчик	1-2
4. Дворник	1
5. Кладощик	1-3
6. Закройщик	4-6
7. Костюмер	2-6
8. Машинист сцены	3-5
9. Настройщик пианино и роялей	4-8
10. Осветитель	3-8
11. Подсобный рабочий	1-2
12. Полотер	2-3
13. Рабочий по комплексному обслуживанию здания	2-4
14. Слесарь	2-6
15. Смотритель (дежурный)	3-4
16. Столяр (плотник)	2-6
17. Сторож (вахтер)	1-2
18. Уборщик производственных и служебных помещений	1-2
19. Швея	1-5
20. Электромонтер (электрик)	2-6
21. Машинист (кочегар) котельной	2-6

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.01.2014 г.

№ 94

г. Новая Ляля

Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Новолялинского городского округа

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования программно-целевого метода бюджетного планирования, упорядочения процесса разработки и реализации муниципальных программ Новолялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования и реализации муниципальных программ Новолялинского городского округа (прилагается).

2. Установить, что Порядок формирования и реализации муниципальных программ Новолялинского городского округа, утвержденный настоящим постановлением, в 2014 году применяется к отношениям по разработке и реализации муниципальных программ

Новолялинского городского округа, действие которых начинается с 01 января 2015 года.

3. Постановление главы Новолялинского городского округа от 03.12.2012 г. №1255 "Об утверждении Порядка разработки, формирования и реализации долгосрочных целевых программ Новолялинского городского округа" признать утратившим силу с 01 января 2015 года.

4. Настоящее постановление опубликовать в "Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа", разместить на официальном сайте Новолялинского городского округа.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью Е.А.Атепалихину.

И.о. главы округа Е.А. Атепалихина

(Продолжение. Начало на стр. 48)

- строительство многоквартирных жилых домов с последующим расселением 200 семей из ветхого и аварийного жилья;.
- строительство коттеджного жилья индивидуальными застройщиками, сокращение очереди нуждающихся в жилье.
- 2. Повышение заработной платы в целом по ГО до 19721 рубля, в т.ч. работникам муниципальных учреждений (учителям муниципальных образовательных учреждений до 39000 рублей, работникам культуры и искусства до 32138 рублей);
- Повышение квалификации специалистов, обучение на курсах, семинарах;
- Приобретение современного профильного оборудования, инструментов, внедрение Интернет технологий, создание благоприятных условий;
- Сохранение учреждений культуры и библиотечной сети;
- 3. Снижение и доведение доли муниципальных образовательных учреждений, здания которых находятся в аварийном с остоянии или требуют капитального ремонта до 17,5% в общем количестве муниципальных общеобразовательных учреждений.
- 4. Снижение доли протяженности автомобильных дорог общего пользования, не отвечающим нормативным требованиям до 58,5%, в общей протяженности дорог общего пользования местного значения.
- 5. Сокращение неэффективных расходов;
- 6. Укрепление финансового состояния МУП.
- 7. Увеличение доходной базы бюджета ГО .

Анализ показателей результативности деятельности органов местного самоуправления

Раздел 1. Динамика показателей с рейтингом значений ниже 60 места среди городских округов и муниципальных районов Свердловской области.

1.1. Объем инвестиций в основной капитал (за исключением бюджетных средств) в расчете на одного жителя по городскому округу.



Увеличение данного показателя вызвано проведением работ по реконструкции действующих производств обособленного подразделения Лялинская промышленная площадка Нижнетуринского ЛПУ ООО "Газпром Трансгаз Югорск", газификация частного сектора в городе Новая Ляля и поселке Лобва, строительство 3-квартирного жилого дома в деревне Савинова, реконструкция МТФ на 400 голов с доильным залом в деревне Савинова, планируется реконструкция системы магистральных газопроводов в границах округа (ОАО Газпром), строительство АГЗС в г. Новая Ляля, строительство здания ВУЗа в г. Новая Ляля; строительство магазина торговой сети "Магнит" в г. Новая Ляля; строительство кемпинга и АЗС на 275 км автодороги Екатеринбург-Серов; реконструкция АГЗС газопровода - отвода в пос. Лобва; строительство туристической базы в пос. Павда, строительство животноводческого комплекса в д. Савинова, строительство торгового центра строительных пиломатериалов и продукции лесной переработки в г. Новая Ляля; строительство двух многоквартирных жилых домов в пос. Павда.

1.2. Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2013 год составляет 60,5%.



В последующие годы основной задачей деятельности дорожного хозяйства округа является реконструкция или капитальный ремонт существующих автомобильных дорог.

1.3. Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников: крупных и средних предприятий и некоммерческих организаций за 2013 год составила 16669 рублей.

годы	2010 г.	2011 г.	2012 г.	2013 г.	2014 г.	2015 г.	2016 г.
рублей	11820,7	13036,5	15814,9	16669,0	17719,0	18782,0	19721,1
% к предыдущему году	97,8	110,3	121,3	105,4	106,3	106,0	105,0

Добиться повышение показателя за счет повышения уровня квалификации работающих, проведения аттестации работающих.

1.4. Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников: учителей муниципальных образовательных учреждений по Новолялинскому городскому округу.

Реализация плана мероприятий "дорожная карта" по поэтапному повышению заработной платы учителей муниципальных общеобразовательных учреждений.

годы	2010 г.	2011 г.	2012 г.	2013 г.	2014 г.	2015 г.	2016 г.
рублей	15120,0	21520,0	24512,0	28365,0	31712,0	35264,0	39002,0
% к предыдущему году	116,7	142,3	113,9	115,7	111,8	111,2	110,6

Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата учителей муниципальных образовательных учреждений по НГО в 2013 году выросла по сравнению с 2010 годом в 1,88 раза. Достаточно высокий уровень труда педагогических работников дает возможность привлечения высококвалифицированных специалистов, способных обеспечить предоставление качественных услуг населению.

1.5. Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников: муниципальных учреждений культуры и искусства.

В 2013 разработана "дорожная карта" по повышению заработной платы работникам культуры и план мероприятий поэтапного повышения заработной платы.

годы	2010 г.	2011 г.	2012 г.	2013 г.	2014 г.	2015 г.	2016 г.
рублей	7239,0	7767,0	9736,7	15913,0	20581,0	25990,0	32138,0
% к предыдущему году	96,6	107,3	125,4	163,4	129,3	126,3	123,66

В 2013 году среднемесячная начисленная заработная муниципальных учреждений культуры и искусства по НГО выросла по сравнению с 2010 годом в 2,2 раза.

1.6. Доля муниципальных общеобразовательных учреждений, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных общеобразовательных учреждений составляет 45,45 процентов.



Некоторые общеобразовательные школы были построены в начале XX века, здания школ в сельских населенных пунктах находятся в аварийном состоянии и им тоже требуется капитальный ремонт. В связи недостаточностью средств в местном бюджете, ремонтные работы ведутся по мере необходимости и при наличии финансирования.

1.7. Уровень фактической обеспеченности учреждениями культуры от нормативной потребности: клубами и учреждениями клубного типа составляет 67%.



(Окончание. Начало на стр. 44, 45, 46, 47)

5.2.	Организация дополнительного профессионального обучения населения, изъявившего желание вести предпринимательскую деятельность, и начинающих предпринимателей основам предпринимательской деятельности и подготовка кадров по требуемым профессиям для малого бизнеса (семинары, курсы, консультации)	2012-2015гг.		Обучить не менее 40 начинающих, желающих создать ИП ежегодно	Обучить не менее 40 начинающих, желающих создать ИП ежегодно	Обучить не менее 40 начинающих, желающих создать ИП ежегодно	Обучить не менее 40 начинающих, желающих создать ИП ежегодно						Фонд «ЦРПНГО», ГКУ Новолялинский центр занятости
Итого по разделу 5								0,0	0,0	0,0	0,0		
ИТОГО по программе								844,0	1054,0	1055,0	2150,0		

* - указаны прогнозные данные, которые подлежат ежегодному уточнению

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от "04" февраля 2014 года

№ 116

г. Новая Ляля

Об утверждении Программы по повышению результативности деятельности органов местного самоуправления Новолялинского городского округа" на 2014-2016 годы

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 14 ок-тября 2012 года №1384 "О внесении изменений в Указ Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 "Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов", протокола расширенного заседания коллегии Министерства экономики Свердловской области от 02.10.2013 года "Об исполнении Указов Президента Российской Федерации", Устава Новолялинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Программу по повышению результативности деятельности органов местного самоуправления Новолялинского го-

родского округа на 2014-2016годы (прилагается).

2. Руководителям органов местного самоуправления Новолялинского городского округа организовать своевременное выполнение Плана мероприятий Программы.

3. Настоящее постановление опубликовать в "Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа" и на официальном сайте Новолялинского городского округа.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью Е.А.Атепалихину.

Глава округа С.А.Бондаренко

Программа по повышению результативности деятельности органов местного самоуправления Новолялинского городского округа (муниципальное образование Свердловской области)

Паспорт Программы

Наименование Программы	Программа по повышению результативности деятельности органов местного самоуправления городского округа Новолялинский
Срок и этапы реализации программы	2014 – 2016 годы
Координатор Программы	Администрация Новолялинского городского округа
Объем и источники финансирования Программы	Общий объем финансирования – 2473,0 млн. руб. в том числе, средства муниципального образования – 1240,0 млн. руб. внебюджетные средства – 449,1 млн. руб.

Формулировка проблемы (краткое описание)	Низкая удовлетворенность работой ОМСУ населения, высокая степень износа основных фондов МУ и МУП, низкая инвестиционная привлекательность ГО, указывают на необходимость повышения результативности деятельности ОМСУ.
Цель Программы	Повышение результативности деятельности органов местного самоуправления Новолялинского городского округа
Основные задачи Программы	1. Увеличение объема инвестиции в основной капитал (за исключением бюджетных средств) в расчете на 1 жителя, увеличение темпов строительства. 2. Повышение качества предоставляемых услуг в сфере общего образования, культуры; 3. Проведение капитальных ремонтов зданий общеобразовательных учреждений. 4. Нарастивание темпов проведения ремонта автомобильных дорог общего пользования.
Ожидаемые результаты Программы	1. Доведение объема инвестиций до 4600 рублей в расчете на 1 жителя (за исключением бюджетных средств), доведение общей площади жилья введенной за год до 0,17 кв. метров на 1 одного жителя;

(Продолжение на стр. 49)

Приложение к Постановлению главы
Новолялинского городского округа
От 30.01.2014 г. № 94

Порядок формирования и реализации муниципальных программ Новолялинского городского округа

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок формирования и реализации муниципальных программ определяет порядок принятия решения о разработке муниципальных программ Новолялинского городского округа (далее - муниципальная программа), определения сроков реализации, формирования и оценки эффективности муниципальных программ, а также контроля за их выполнением.

2. Муниципальная программа представляет собой комплекс мероприятий, взаимозависимых по задачам, срокам осуществления и ресурсам, направленных на достижение конкретных целей и решения задач в сфере социально-экономического развития Новолялинского городского округа и описываемых измеряемыми целевыми показателями.

3. Муниципальная программа может включать в себя подпрограммы. Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из специфики формирования и исполнения бюджета муниципального образования, а также масштабности и сложности решаемых в рамках муниципальной программы задач.

4. Количество разрабатываемых в муниципальном образовании муниципальных программ зависит от масштабности и сложности решаемых задач.

5. Муниципальные программы разрабатываются на срок не менее чем на пять лет.

6. Разработка и реализация муниципальных программ осуществляется органами местного самоуправления Новолялинского городского округа, наделенными статусом главного распорядителя бюджетных средств (далее - ответственные исполнители).

7. Инициаторами постановки проблем для их решения программными методами и включения в муниципальную программу мероприятий, направленных на решение данных проблем, могут выступать ответственные исполнители, структурные подразделения администрации Новолялинского городского округа, соответствующие комиссии Думы Новолялинского городского округа.

2. Содержание муниципальной программы

8. Муниципальные программы разрабатываются в соответствии со Стратегией развития муниципального образования, прогнозом социально-экономического развития Новолялинского городского округа, комплексным инвестиционным планом муниципального образования, программой социально-экономического развития муниципального образования с учетом стратегических документов Российской Федерации, Уральского федерального округа и Свердловской области.

9. Муниципальная программа содержит паспорт программы, который заполняется в соответствии с формой, приведенной в приложении № 1 к настоящему Порядку.

За паспортом муниципальной программы следуют разделы:

1) характеристика и анализ текущего состояния сферы социально-экономического развития муниципального образования;

2) цели и задачи муниципальной программы, целевые показатели реализации муниципальной программы;

3) план мероприятий по выполнению муниципальной программы.

10. К содержанию разделов муниципальной программы предъявляются следующие требования:

1) первый раздел муниципальной программы "Характеристика и анализ текущего состояния сферы социально-экономического развития Новолялинского городского округа" должен содержать:

анализ текущего состояния, включая выявление основных про-

блем и причин их возникновения, а также анализ социальных, финансово-экономических и иных рисков реализации муниципальной программы. При описании текущего состояния и формулировании проблем в сфере реализации муниципальной программы должны использоваться количественные и качественные показатели, свидетельствующие о ее наличии;

прогноз развития сферы реализации муниципальной программы, определение возможных тенденций и значений экономических показателей по итогам реализации муниципальной программы;

2) второй раздел муниципальной программы "Цели и задачи муниципальной программы, целевые показатели реализации муниципальной программы" оформляется в виде приложения № 1 к муниципальной программе по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и должен содержать формулировку цели (целей), соответствующую целям социально-экономического развития муниципального образования и задач, на решение которых направлена муниципальная программа, с обоснованием соответствия целей и задач муниципальной программы приоритетам стратегических документов Российской Федерации, Уральского Федерального округа, Свердловской области, муниципального образования.

Для каждой цели (задачи) муниципальной программы должны быть установлены целевые показатели, которые приводятся по годам на период реализации муниципальной программы в соответствии с показателями социально-экономического развития муниципального образования и стратегических документов, указанных в абзаце 1 настоящего подпункта, Указом Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 "Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов", основными параметрами муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг.

Целевые показатели муниципальной программы устанавливаются в абсолютных и относительных величинах и должны объективно характеризовать динамику достижения цели, решения задач муниципальной программы;

3) третий раздел муниципальной программы "План мероприятий по выполнению муниципальной программы" должен содержать текстовую часть, отражающую механизмы реализации мероприятий муниципальной программы, и план мероприятий по выполнению муниципальной программы, оформляемый в виде приложения № 2 к муниципальной программе по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Каждое публичное нормативное обязательство, межбюджетный трансферт (в случае, если в муниципальной программе предусматривается получение и предоставление межбюджетных трансфертов из разных уровней бюджетной системы Российской Федерации), обособленная функция (сфера, направление) деятельности ответственного исполнителя должны быть предусмотрены в качестве отдельных мероприятий муниципальной программы (подпрограммы).

Мероприятия муниципальной программы (подпрограммы) группируются по направлениям: "Капитальные вложения", и "Прочие нужды" с указанием годовых размеров расходов с разбивкой по источникам финансирования (бюджетные ассигнования местного бюджета, средства областного бюджета, федерального бюджета, внебюджетные средства).

Объекты капитального строительства (реконструкции) и иные капитальные вложения указываются в перечне объектов капитального строительства (реконструкции) и в перечне иных капитальных вложений, который оформляется в виде приложения № 3 к муниципальной программе (формы приведены в приложении № 4 к настоящему Порядку) и должен содержать следующие сведения:

наименование объекта капитального строительства (реконструкции) и иных капитальных вложений;

адрес объекта (при наличии)/место реализации мероприятия;

(Продолжение на стр. 24)

(Продолжение. Начало на стр. 23)

стоимость реализации проекта (для объектов капитального строительства (реконструкции) сметная стоимость указывается в текущих ценах на момент составления проектно-сметной документации и в ценах соответствующих лет реализации проекта);

сроки строительства/реализации мероприятия;
объемы финансирования с указанием источников финансирования.

В случае, если в муниципальной программе предусматривается субсидирование из федерального и областного бюджетов на финансирование объектов капитального строительства (реконструкции) и иных капитальных вложений, в плане мероприятий по выполнению муниципальной программы (приложение № 2 к муниципальной программе) указывается объем таких субсидий с разбивкой по уровням бюджетов.

11. Расходы местного бюджета на финансирование расходов по обеспечению исполнения полномочий ответственного исполнителя выделяются:

1) если муниципальная программа не имеет подпрограмм - в отдельное направление "Общепрограммные расходы";

2) если в составе муниципальной программы имеются подпрограммы - в отдельную подпрограмму ("Обеспечивающая подпрограмма").

В случае если орган местного самоуправления муниципального образования является ответственным исполнителем по нескольким муниципальным программам, то расходы по обеспечению выполнения полномочий ответственного исполнителя в программе не предусматриваются, а относятся к "непрограммным расходам".

3. Этапы формирования и утверждения муниципальной программы

Формирование муниципальных программ осуществляется на основании перечня муниципальных программ муниципального образования, подлежащих разработке в текущем году (далее - Перечень муниципальных программ), утверждаемого постановлением главы Новолялинского городского округа.

Проект Перечня муниципальных программ формируется Отделом по экономике и труду администрации Новолялинского городского округа (далее по тексту - Отдел по экономике и труду) на основе предложений ответственных исполнителей о разработке проектов муниципальных программ (далее - Предложения).

Предложения представляются в Отдел по экономике и труду до 01 марта года, в котором планируется разработка муниципальных программ.

В Предложениях должны содержаться:

- 1) наименование муниципальной программы;
- 2) наименование ответственного исполнителя муниципальной программы;
- 3) краткое обоснование необходимости принятия муниципальной программы;
- 4) предложения о предельном объеме финансирования муниципальной программы и планируемых источниках ее финансирования.

После рассмотрения представленных Предложений Отдел по экономике и труду в 10-тидневный срок готовит проект правового акта, которым утверждается перечень муниципальных программ.

Перечень муниципальных программ содержит:

- 1) наименования муниципальных программ;
- 2) наименования ответственных исполнителей муниципальных программ.

13. Проект муниципальной программы подлежит общественному обсуждению.

Ответственный исполнитель муниципальных программ в течение 3-х рабочих дней размещает проект муниципальной программы, информацию о порядке направления замечаний и предложений к проекту муниципальной программы в сети Интернет на официальном сайте Новолялинского городского округа.

Период проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы должен составлять не менее 7 календарных дней и не может превышать 30 календарных дней.

Ответственный исполнитель муниципальных программ в течение 5 рабочих дней составляет отчет о проведении общественного обсуждения и размещает в сети Интернет на официальном сайте Новолялинского городского округа.

По завершении общественного обсуждения проекта муниципальной программы Ответственный исполнитель муниципальных программ оформляет проект Постановления главы Новолялинского городского округа об утверждении муниципальной программы, к которому прилагается информация о результатах проведенного общественного обсуждения проекта муниципальной программы (форма приведена в приложении № 5 к настоящему Порядку).

14. Проект муниципальной программы направляется для подготовки заключения, в части обоснованности финансового обеспечения муниципальной программы за счет средств местного бюджета, в Финансовое управление администрации Новолялинского городского округа (далее по тексту - Финансовое управление).

Одновременно в целях подготовки заключения о соответствии целей, задач и показателей муниципальной программы, а также направления бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства, осуществляемого в рамках муниципальной программы, стратегическим документам, указанным в пункте 8 настоящего Порядка, и о соответствии муниципальной программы требованиям настоящего Порядка к форме и содержанию муниципальной программы, проект муниципальной программы должен направляться ответственным исполнителем в Отдел по экономике и труду, уполномоченный на подготовку данного заключения.

Срок подготовки вышеуказанных заключений не должен превышать 20 календарных дней с момента поступления проекта муниципальной программы.

При наличии в заключениях, указанных в абзаце 1, 2 настоящего пункта, замечаний ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней дорабатывает проект муниципальной программы.

15. После получения положительных заключений, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, проект Постановления главы Новолялинского городского округа об утверждении муниципальной программы направляется в Контрольный орган Новолялинского городского округа для проведения экспертизы в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

16. Муниципальная программа утверждается Постановлением главы Новолялинского городского округа до 1 августа года, предшествующего очередному финансовому году и плановому периоду.

После принятия решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, а также при внесении в него изменений, ответственный исполнитель обеспечивает приведение муниципальной программы в соответствие с решением не позднее двух месяцев со дня вступления его в силу.

17. Ответственный исполнитель организует размещение текста утвержденной муниципальной программы в сети Интернет на своем официальном сайте не позднее 14 календарных дней со дня утверждения муниципальной программы или внесения изменений в муниципальную программу.

18. Внесение изменений в муниципальные программы осуществляется в соответствии с пунктами 13-17 настоящего Порядка.

Подготовка заключения Финансовым управлением администрации Новолялинского городского округа предусматривается при наличии замечаний к проекту нормативного правового акта Новолялинского городского округа о внесении изменений в муниципальную программу.

Не допускается внесение изменений в муниципальную программу за истекший период реализации муниципальной программы.

(Продолжение на стр. 25)

(Продолжение. Начало на стр. 44, 45, 46)

Раздел 3. Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства												
3.1.	Передача муниципальному фонду «Центр развития предпринимательства Новолялинского городского округа» здания с целью создания городского бизнес-инкубатора. Ремонт помещения бизнес-инкубатора. Приобретение мебели и орг. Техники для бизнес-инкубатора.	2014-2015гг.	Местный бюджет			1 бизнес-инкубатор	1 бизнес-инкубатор				1000,0	Фонд «ЦРПНГО», Администрация НГО
Итого по разделу 3											1000,0	
В том числе: местный бюджет											1000,0	
Раздел 4. Информационная и консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства												
4.1	Ведение реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку	2012-2015гг.		1	1	1	1					Администрация НГО (Отдел по экономике и труду)
4.2	Подготовка и размещение в СМИ публикаций, организация и проведение «Для Предпринимателя»	2013-2015гг.		Не менее 15 статей в СМИ					Фонд «ЦРПНГО», Администрация НГО, «Союз предпринимателей Новолялинского района»			
Итого по разделу 4								0,0	0,0	0,0	0,0	
Раздел 5. Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров												
5.1.	Организация и проведение профориентационных и социалитационных семинаров для безработных граждан «Основы предпринимательской деятельности»	2012-2015гг.		Обучить не менее 40 начинающих, желающих создать ИП ежегодно	Обучить не менее 40 начинающих, желающих создать ИП ежегодно	Обучить не менее 40 начинающих, желающих создать ИП ежегодно	Обучить не менее 40 начинающих, желающих создать ИП ежегодно					Фонд «ЦРПНГО», ГКУ Новолялинский центр занятости

(Продолжение. Начало на стр. 44, 45)

2.3.	Предоставление поддержки организациям, образующим инфраструктуру поддержки МСП, на оказание безвозмездных информационных и консультационных услуг, организация бесплатного субъектов МСП к справочно-правовым системам и интернету	2012-2015гг.	Местный бюджет	Не менее 300 консультаций в год	Не менее 83 СМП	Не менее 80 СМП	Не менее 240 консультаций в год	297,0	174,0	190,0	170,0	Администрация НГО
			Областной бюджет	Не менее 300 консультаций в год	Не менее 117 СМП	Не менее 107 СМП	Не менее 360 консультаций в год	297,0	255,0	256,5	255,0	
2.4.	Оказание услуг МСП по ведению бухгалтерского учета и составления отчетности	2012-2015		-Абонентское ведение бухгалтерии не менее чем для 25 СМП; -составление не менее 500 в год отчетов для СМП в налоговые органы, ОПФР, ФСС; - передача отчетности через ТКС не менее 400 в год для СМП;	-Абонентское ведение бухгалтерии не менее чем для 25 СМП; -составление не менее 500 в год отчетов для СМП в налоговые органы, ОПФР, ФСС; - передача отчетности через ТКС не менее 400 в год для СМП;	-Абонентское ведение бухгалтерии не менее чем для 25 СМП; -составление не менее 500 в год отчетов для СМП в налоговые органы, ОПФР, ФСС; - передача отчетности через ТКС не менее 400 в год для СМП;	-Абонентское ведение бухгалтерии не менее чем для 25 СМП; -составление не менее 500 в год отчетов для СМП в налоговые органы, ОПФР, ФСС; - передача отчетности через ТКС не менее 400 в год для СМП;					Фонд «ЦРПНГО»
2.5.	Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих сельскохозяйственную деятельность	2014-2015	Местный бюджет			Не менее 3 СМП	Не менее 4 СМП			110,0	130,0	Администрация НГО
			Областной бюджет			Не менее 4 СМП	Не менее 5 СМП			148,5	195,0	
Итого по разделу 2								844,0	1054,0	1055,0	1150,0	
В том числе: местный бюджет								297,0	304	300,0	300,0	
Областной бюджет								297,0	450,0	405	450,0	
Федеральный бюджет								250,0	300,0	350,0	400,0	

(Продолжение на стр. 47)

(Продолжение. Начало на стр. 23, 24)

4. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы

19. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета, а также за счет средств, которые предполагается направить на выполнение мероприятий этой муниципальной программы из федерального и областного бюджетов и внебюджетных источников.

Расчет ассигнований местного бюджета на реализацию муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем муниципальной программы.

Бюджетные ассигнования на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период устанавливаются в соответствии с планируемыми бюджетными ассигнованиями местного бюджета.

20. Объем бюджетных ассигнований из федерального и областного бюджетов на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы определяется с учетом установленных государственными программами Российской Федерации и Свердловской области уровней софинансирования и объемов финансирования этих программ.

5. Реализация, оценка эффективности и контроль за выполнением муниципальной программы

21. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

- 1) осуществляет текущее управление реализацией муниципальной программы;
- 2) обеспечивает разработку, утверждение и реализацию муниципальной программы, внесение изменений в муниципальную программу;
- 3) обеспечивает достижение целей и задач, целевых показателей, утвержденных муниципальной программой;
- 4) осуществляет мониторинг реализации муниципальной программы;
- 5) формирует и направляет в Отдел по экономике и труду отчет о реализации муниципальной программы;
- 6) обеспечивает эффективное использование средств местного бюджета, выделяемых на реализацию муниципальной программы;
- 7) в случае необходимости приобретения товаров, выполнения работ и услуг для реализации муниципальной программы осуществляет функции муниципального заказчика

22. Финансовый контроль за использованием бюджетных средств при реализации муниципальных программ осуществляется Финансовым управлением и Контрольным органом.

23. Ответственные исполнители ежеквартально в течение 15 дней после окончания отчетного периода направляют в Отдел по экономике и труду отчет о реализации муниципальной программы по формам согласно приложению № 6 к порядку, а также в Финансовое управление отчет о реализации мероприятий муниципальной программы по форме № 2 согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

К отчету прилагается пояснительная записка, которая содержит:

- 1) информацию о выполнении мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), запланированных к реализации в отчетном периоде (с указанием причин невыполнения мероприятий);
- 2) информацию о финансировании мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) за счет всех источников;
- 3) сведения о достижении целевых показателей муниципальной программы (с обоснованием причин отклонений по показателям, плановые значения по которым не достигнуты);
- 4) предложения по дальнейшей реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы).

24. Финансовое управление ежемесячно, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, направляет в Отдел по экономике и

труду информацию о финансировании муниципальной программы за счет средств федерального, областного и местного бюджетов.

25. Отдел по экономике и труду на основе информации Финансового управления и отчетов о реализации мероприятий муниципальной программы, поступающих от ответственных исполнителей, формирует отчет по формам № 1-3 согласно приложению № 6 о реализации муниципальной программы:

- по итогам первого квартала текущего года - до 30 апреля;
- по итогам первого полугодия текущего года - до 30 июля;
- по итогам третьего квартала текущего года (нарастающим итогом) - до 30 октября;
- по итогам предыдущего года - до 20 марта.

26. В отчете о реализации муниципальной программы по итогам года Отделом по экономике и труду проводится оценка эффективности ее реализации в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации муниципальных программ (приложение № 7 к настоящему Порядку). По результатам оценки на основании заполненных форм отчетов Отдел по экономике и труду принимает следующие решения:

- 1) об обеспечении финансирования муниципальной программы в полном объеме в очередном финансовом году;
- 2) о внесении изменений в муниципальную программу, начиная с очередного финансового года, в том числе об изменении объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы;
- 3) о необходимости прекращения реализации муниципальной программы.

27. Ответственный исполнитель муниципальной программы по запросам Финансового управления представляет дополнительную информацию о реализации муниципальной программы.

Приложение № 1
к Порядку формирования и реализации
муниципальных программ

**ПАСПОРТ
Муниципальной программы
"Наименование муниципальной программы"**

Ответственный исполнитель муниципальной программы	
Сроки реализации муниципальной программы	
Цели и задачи муниципальной программы	
Перечень подпрограмм муниципальной программы (при их наличии)	
Перечень основных целевых показателей муниципальной программы	
Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: в том числе: (по годам реализации) из них: местный бюджет: в том числе: (по годам реализации) областной бюджет: в том числе: (по годам реализации) федеральный бюджет в том числе: (по годам реализации) внебюджетные источники: в том числе: (по годам реализации)
Адрес размещения муниципальной программы в сети Интернет	

(Продолжение. Начало на стр. 23, 24, 25)

Приложение № 2 к Порядку формирования
и реализации муниципальных программ**Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы
"Наименование муниципальной программы"**

№ строки	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения	Значение целевого показателя реализации муниципальной программы							Источник значений показателей
			первый год <1>	второй год	третий год	....	....	....	....
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Подпрограмма 1									
2	Цель 1									
3	Задача 1									
4	Целевой показатель 1									
5	Целевой показатель 2...									
6	Задача 2									
7	Целевой показатель 3									
8	Целевой показатель 4...									
9	Подпрограмма 2									
10	Цель 2									
11	Задача 3									
12	Целевой показатель 5									
13	Целевой показатель 6...									
14	Задача 4									
15	Целевой показатель 7									
16	Целевой показатель 8...									
17	Подпрограмма 3									
18	Цель 3									
19	Задача 5									
20	Целевой показатель 9									
21	Целевой показатель 10...									

<1> указывается конкретный год реализации муниципальной программы.

Приложение № 3 к Порядку формирования
и реализации муниципальных программ**План мероприятий по выполнению муниципальной программы "Наименование муниципальной программы"**

№ строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей								Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	первый год <1>	второй год	третий год	...	....	....	....
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Всего по муниципальной программе, в том числе									x
2	федеральный бюджет									x
3	областной бюджет									x
4	местный бюджет									x
5	внебюджетные источники									x
6	Капитальные вложения									x
7	федеральный бюджет									x
8	областной бюджет									x
9	местный бюджет									x
10	внебюджетные источники									x

(Продолжение на стр. 27)

(Продолжение. Начало на стр. 44)

1.2.	Утверждение приоритетных для МО отраслей	2012-2015		1	1	1	1	-	-	-	-	Администрация НГО
1.3.	Ведение перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, с опубликованием в средствах массовой информации, размещением в сети «Интернет»	2012-2015		1	1	1	1	-	-	-	-	Администрация НГО
Итого по разделу 1								0,0	0,0	0,0	0,0	
Раздел 2. Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства												
2.1.	Предоставление субсидий организациям, образующим инфраструктуру поддержки МСП, на цели формирования (пополнения) фонда микрофинансирования, предназначенного для выдачи займов субъектам малого и среднего предпринимательства	2012-2015г.г.	Федеральный бюджет	Не менее 45 микрозаймов в год	Не менее 45 микрозаймов в год	Не менее 45 микрозаймов в год	Не менее 45 микрозаймов в год	250,0	300,0	350,0	400,0	Фонд «ЦРПНГО»
2.2.	Субсидирование затрат субъектов МСП по технологическому присоединению к источнику электроснабжения энергопринимающих устройств, максимальная мощность которых составляет до 500 кВт 2013-2015 г.г. включительно	2013-2015г.г.	Местный бюджет		Не менее 8 субъектам МСП			0,0	130,0			Администрация НГО
			Областной бюджет		Не менее 12 субъектам МСП			0,0	195,0			

(Продолжение на стр. 46)

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.02.2014 г.

№ 115

г. Новая Ляля

О внесении изменений в муниципальную программу "Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Новолялинском городском округе на 2012-2015 годы"

В соответствии с письмом Министерства экономики Свердловской области от 22.01.2014 года № 09-01-82/324 "О согласовании и подписании Соглашений", в целях приведения муниципального правового акта в соответствие требованиям муниципальных правовых актов, оказания адресной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным на территории Новолялинского городского округа, руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу "Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Новолялинском городском округе на 2012-2015 годы", утвержденную постановлением главы Новолялинского городского округа от 23.08.2012 г. № 829 (с изменениями от 11.03.2013 г. № 273, от 20.08.2013 г. № 989) следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы "Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Новолялинском городском округе на 2012-2015 годы", раздел "Финансовое обеспечение программы, в том числе по источникам финансирования и годам реализации" изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение программы, в том числе по источникам финансирования и годам реализации	Финансовое обеспечение программы предусмотрено из следующих источников (при наличии таковых): - местный бюджет; - областной бюджет; - внебюджетные источники. Объем финансирования: 5103,0 тыс.руб. В том числе по годам реализации программы:				
	По источникам финансирования	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год*
	Местный бюджет	297	304	300	1300

Областной бюджет	297	450	405	450
Федеральный бюджет	250	300	350	400
*- указаны прогнозные данные, которые подлежат ежегодному уточнению				

1.2. Статью 7. "Финансовое обеспечение муниципальной программы" изложить в следующей редакции:

"Статья 7. "Финансовое обеспечение муниципальной программы", тыс.руб.

По источникам финансирования	2012 год	2013 год	2014 год	2015*
Местный бюджет	297	304	300	1300
Областной бюджет	297	450	405	450
Федеральный бюджет	250	300	350	400

* - указаны прогнозные данные, которые подлежат ежегодному уточнению.

1.3. Статью 13. "План мероприятий муниципальной программы" изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в "Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа" и на официальном сайте Новолялинского городского округа.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новолялинского городского округа по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью Атепалихину Е.А.

Глава округа С.А.Бондаренко

Приложение № 1

Статья 13. План мероприятий муниципальной программы

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Источники финансирования	Показатели физического объема				Объем финансирования - прогноз (тыс.руб.)				Ответственный исполнитель
				2012	2013	2014	2015	2012	2013	2014	2015* (прогноз)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Раздел 1. Совершенствование внешней среды развития малого предпринимательства												
1.1.	Мониторинг развития предпринимательства, выявление проблем и препятствий, сдерживающих развитие малого и среднего предпринимательства. Проведение опросов и исследований	2012-2015 гг. (1 раз в год)		1	1	1	1					Фонд «ЦРПНГО»

(Продолжение на стр. 45)

(Продолжение. Начало на стр. 23, 24, 25, 26)

11	Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы									x
12	федеральный бюджет									x
13	областной бюджет									x
14	местный бюджет									x
15	внебюджетные источники									x
16	Прочие нужды									x
17	федеральный бюджет									x
18	областной бюджет									x
19	местный бюджет									x
20	внебюджетные источники									x
21	ПОДПРОГРАММА 1									
22	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1, В ТОМ ЧИСЛЕ									x
23	федеральный бюджет									x
24	областной бюджет									x
25	местный бюджет									x
26	внебюджетные источники									x
27	1. Капитальные вложения									
28	Всего по направлению "Капитальные вложения", в том числе									x
29	федеральный бюджет									x
30	областной бюджет									x
31	местный бюджет									x
32	внебюджетные источники									x
33	1.1. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства									
	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, всего <2>, в том числе									x
34	федеральный бюджет									x
35	областной бюджет									x
36	местный бюджет									x
37	внебюджетные источники									x
38	1.2. Иные капитальные вложения									
39	Мероприятие 1, всего, из них:									x
40	федеральный бюджет									x
41	областной бюджет									x
42	местный бюджет									x
43	внебюджетные источники									x
44	2. Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы									
45	Всего по направлению "Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы", в том числе									x
46	федеральный бюджет									x
47	областной бюджет									x
48	местный бюджет									x
49	внебюджетные источники									x
50	Мероприятие 3, всего, из них:									
51	федеральный бюджет									x
52	областной бюджет									x
53	местный бюджет									x
54	внебюджетные источники									x
	3. Прочие нужды									
55	Всего по направлению "Прочие нужды", в том числе									x
56	федеральный бюджет									x
57	областной бюджет									x
58	местный бюджет									x
59	внебюджетные источники									x

(Продолжение на стр. 28)

(Продолжение. Начало на стр. 23, 24, 25, 26, 27)

60	Мероприятие 5, всего, из них:																			
	федеральный бюджет																			
	областной бюджет																			
	местный бюджет																			
	внебюджетные источники																			
ПОДПРОГРАММА 2																				
	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 2, В ТОМ ЧИСЛЕ																			x
	...																			
ПОДПРОГРАММА 3 ("Обеспечивающая подпрограмма")																				
	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 3, В ТОМ ЧИСЛЕ																			x
	местный бюджет																			x
	Мероприятие 7, всего, из них:																			
	местный бюджет																			
	Мероприятие 8, всего, из них:																			
	местный бюджет																			
	...																			

<1> указывается конкретный год реализации муниципальной программы.

<2> Указывается общая сумма по направлению, пообъектная расшифровка формируется в приложении № 4 "Перечень объектов капитального строительства (реконструкции)" к муниципальной программе.

Приложение № 4 к Порядку формирования и реализации муниципальных программ

Форма 1

**Перечень Объектов капитального строительства (реконструкции)
"Наименование муниципальной программы"**

№ строки	Наименование объекта капитального строительства (реконструкции) / Источники расходов на финансирование объекта капитального строительства	Адрес объекта капитального строительства	Сметная стоимость объекта, тыс. рублей:		Сроки строительства (проектно-сметных работ, экспертизы проектно-сметной документации)		Объемы финансирования, тыс. рублей							
			в текущих ценах (на момент составления проектно-сметной документации)	в ценах соответствующих лет реализации проекта	начало	ввод (завершение)	всего	первый год <1>	второй год	третий год	....	....	....	...
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Объект 1 <2>													
2	ВСЕГО по объекту 1, в том числе													
3	федеральный бюджет													
4	областной бюджет													
5	местный бюджет													
6	внебюджетные источники													
7	Объект 2													
8	ВСЕГО по объекту 2, в том числе													
9	федеральный бюджет													

(Продолжение на стр. 29)

(Окончание. Начало на стр. 37, 38, 39, 40, 41, 42)
 в) результаты исследований;
 г) заключения экспертов проектно-изыскательских и специализированных организаций;
 д) другие материалы по решению межведомственной комиссии.

Председатель межведомственной комиссии

 (подпись) _____ (ф.и.о.)

Члены межведомственной комиссии

 (подпись) _____ (ф.и.о.)

 (подпись) _____ (ф.и.о.)

 (подпись) _____ (ф.и.о.)

 (подпись) _____ (ф.и.о.)

Приложение № 3
 к административному регламенту

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**о признании жилого помещения пригодным (непригодным)
 для постоянного проживания**

№ _____

 (дата)

(месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная

 (кем назначена, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя _____

 (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и членов комиссии _____

 (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов _____ - _____

 (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

 (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

по результатам рассмотренных документов _____

 (приводится перечень документов)

и на основании акта межведомственной комиссии, составленного по результатам обследования, _____

 (приводится заключение, взятое из акта обследования (в случае проведения обследования) или указывается, что на основании решения межведомственной комиссии обследование не проводилось)

приняла заключение о _____

 (приводится обоснование принятого межведомственной комиссией заключения об оценке соответствия помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и о его пригодности (непригодности) для постоянного проживания)

Приложение к заключению:

- а) перечень рассмотренных документов;
- б) акт обследования помещения (в случае проведения обследования);
- в) перечень других материалов, запрошенных межведомственной комиссией;
- г) особое мнение членов межведомственной комиссии:

Председатель межведомственной комиссии

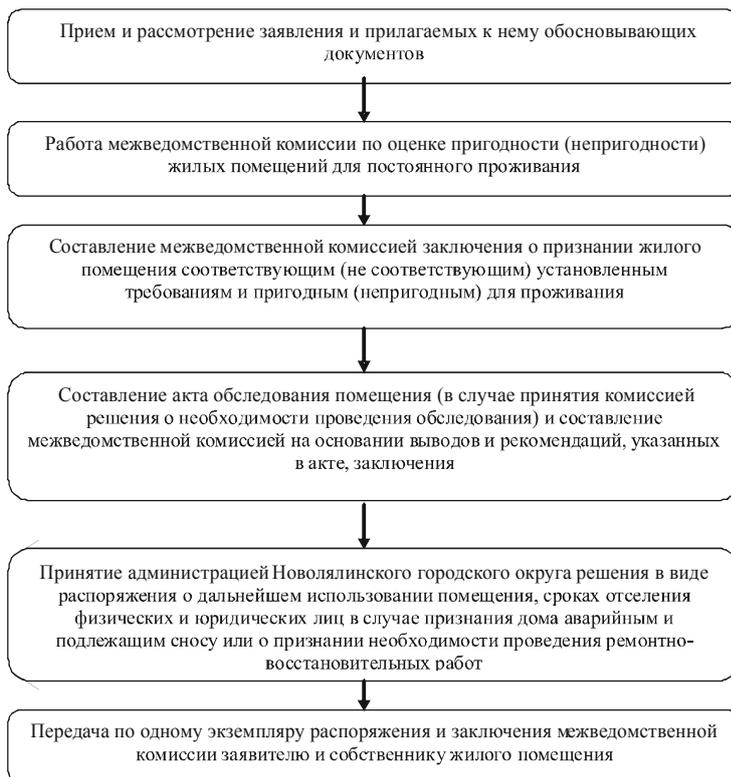
 (подпись) _____ (ф.и.о.)

Члены межведомственной комиссии

 (подпись) _____ (ф.и.о.)

Приложение № 4 к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



(Продолжение. Начало на стр. 37, 38, 39, 40, 41)

решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение № 1
к административному регламенту

Главе Новолялинского городского округа
С.А. Бондаренко

От _____
(ФИО, место жительства, телефон)

Заявление

Прошу провести оценку соответствия жилого помещения (многоквартирного дома), расположенного по адресу: _____

_____ требованиям, установленным постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47, и признать жилое помещение непригодным (пригодным) для проживания (многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции) (нужно подчеркнуть).

К заявлению прилагаю следующие документы:

- копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения;
- заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя.

Подпись лица, подавшего заявление: _____

" ____ " _____ 201 ____ г.

Приложение № 2
к административному регламенту

**АКТ
обследования помещения**

№ _____

_____ (дата)

_____ (месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и

улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная _____

(кем назначена, наименование органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя _____
(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и членов комиссии _____
(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов _____

_____ (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица _____

_____ (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

произвела обследование помещения по заявлению _____

_____ (реквизиты заявителя: ф.и.о. и адрес - для физического лица; наименование организации и занимаемая должность - для юридического лица)

и составила настоящий акт обследования помещения _____

_____ (адрес, принадлежность помещения, кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию)

Краткое описание состояния жилого помещения, инженерных систем здания, оборудования и механизмов и прилегающей к зданию территории _____

_____ Сведения о несоответствиях установленным требованиям с указанием фактических значений показателя или описанием конкретного несоответствия _____

_____ Оценка результатов проведенного инструментального контроля и других видов контроля и исследований _____

_____ (кем проведен контроль (испытание), по каким показателям, какие фактические значения получены)

_____ Рекомендации межведомственной комиссии и предлагаемые меры, которые необходимо принять для обеспечения безопасности или создания нормальных условий для постоянного проживания _____

_____ Заключение межведомственной комиссии по результатам обследования помещения _____

Приложение к акту:

- а) результаты инструментального контроля;
- б) результаты лабораторных испытаний;

(Продолжение на стр. 43)

(Продолжение. Начало на стр. 23, 24, 25, 26, 27, 28)

10	областной бюджет												
11	местный бюджет												
12	внебюджетные источники...												

<1> указывается конкретный год реализации муниципальной программы.

<2> в случае если по объекту предусматривается проведение проектно-сметных работ, проведение государственной экспертизы проектно-сметной документации, необходимо выделить указанные работы в отдельные мероприятия в рамках каждого объекта. В случае если продолжительность строительства (проектно-сметных работ, экспертизы проектно-сметной документации) превышает один год, необходимо осуществить разбивку по каждому году его реализации.

Форма 2

Перечень иных капитальных вложений "Наименование муниципальной программы"

№ строки	Наименование капитальных вложений / Источники расходов на финансирование капитальных вложений	Место реализации мероприятия (наименование муниципального образования, адрес при наличии)	Стоимость реализации мероприятия, тыс. рублей:	Сроки реализации мероприятия		Объемы финансирования, тыс. рублей							
						всего	первый год <1>	второй год	третий год	...	...	...	...
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Мероприятие 1 <2>												
2	ВСЕГО по мероприятию 1, в том числе												
3	федеральный бюджет												
4	областной бюджет												
5	местный бюджет												
6	внебюджетные источники												
7	Мероприятие 2												
8	ВСЕГО по мероприятию 2, в том числе												
9	федеральный бюджет												
10	областной бюджет												
11	местный бюджет												
12	внебюджетные источники...												

<1> указывается конкретный год реализации муниципальной программы.

<2> Указывается подробное наименование, а также описание и характеристика сути данного мероприятия

Приложение № 5 к Порядку формирования и реализации муниципальных программ

Информация о результатах проведенного в период с _____ по _____ общественного обсуждения проекта муниципальной программы "Наименование муниципальной программы"

№ п/п	Отправитель замечаний/предложений	Содержание замечаний/предложений	Информация о принятии/отклонении замечаний/предложений	Причины отклонения замечаний/предложений
1	2	3	4	5

(Продолжение на стр. 30)

(Продолжение. Начало на стр. 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29)

Приложение № 6 к Порядку формирования и реализации муниципальных программ

Форма 1

Отчет**О реализации муниципальной программы
"Наименование муниципальной программы"**

Достижение целевых показателей муниципальной программы за _____ 20__ (отчетный период)

№ строки	Цели, задачи и целевые показатели	Единица измерения	Значение целевого показателя		Процент выполнения	Причины отклонения от планового значения
			план	факт		
1	2	3	4	5	6	7
1	Цель					
2	Задача 1					
3	Целевой показатель 1					
4	Целевой показатель 2					
5	Задача 2					
6	Целевой показатель 3					
7	Целевой показатель 4					

Форма 2

**Выполнение мероприятий муниципальной программы
"Наименование муниципальной программы"
за _____ 20__ (отчетный период)**

№ строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия, тыс. рублей			Причины отклонения от планового значения
		план	факт	процент выполнения	
1	2	3	4	5	6
1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ				
2	федеральный бюджет				
3	областной бюджет				
4	местный бюджет				
5	внебюджетные источники				
6	Капитальные вложения				
7	федеральный бюджет				
8	областной бюджет				
9	местный бюджет				
10	внебюджетные источники				
11	Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы				
12	федеральный бюджет				
13	областной бюджет				
14	местный бюджет				
15	внебюджетные источники				
16	Прочие нужды				
17	федеральный бюджет				
18	областной бюджет				
19	местный бюджет				
20	внебюджетные источники				
...	ПОДПРОГРАММА 1				
...	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1, В ТОМ ЧИСЛЕ				
	федеральный бюджет				
	областной бюджет				
	местный бюджет				
	внебюджетные источники				

Форма 3

**Финансирование объектов капитального строительства за счет всех источников ресурсного обеспечения
(ежеквартально нарастающим итогом) за _____ 20__ (отчетный период)**

тыс. рублей

№ строки	Наименование объектов	Всего, в том числе			Местный бюджет			Областной бюджет			Внебюджетные источники		
		план	факт	процент выполнения	план	факт	процент выполнения	план	факт	процент выполнения	план	факт	процент выполнения
1	2	3	4	5	6	7	8	12	13	14	15	16	17
ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ													
1	Объект 1												
2	Объект 2												
3	...												

Таблица 2

Приложение № 7 к Порядку формирования и реализации муниципальных программ

Шкала оценки достижения плановых значений целевых показателей

Значение Q2	Оценка
0,95 ≤ Q2 ≤ 1,05	высокая результативность
0,7 ≤ Q2 < 0,95	средняя результативность (недовыполнение плана)
1,05 < Q2 ≤ 1,3	средняя результативность (перевыполнение плана)
Q2 < 0,7	низкая результативность (существенное недовыполнение плана)
Q2 > 1,3	низкая результативность (существенное перевыполнение плана)

3. Оценка эффективности реализации муниципальной программы в отчетном периоде осуществляется путем анализа полученных значений полноты финансирования (Q1) и оценки достижения плановых значений целевых показателей (Q2) при помощи результирующей шкалы оценки эффективности муниципальной программы (таблица 3).

В годовом отчете о ходе реализации муниципальной программы приводится значение оценки эффективности муниципальной программы (от 0 до 5), дается характеристика оценки (высокая эффективность, приемлемая эффективность, средняя эффективность, уровень эффективности ниже среднего, низкая эффективность, крайне низкая эффективность) и приводятся причины отклонений и предполагаемые дальнейшие действия в отношении оцениваемой муниципальной программы, изложенные в соответствующих разделах таблицы 3.

Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы

Оценка эффективности реализации муниципальной программы проводится по двум направлениям:

- 1) оценка полноты финансирования (Q1) (таблица 1);
- 2) оценка достижения плановых значений целевых показателей (Q2) (таблица 2).

1. Оценка полноты финансирования (Q1) рассчитывается как соотношение запланированного объема расходов на муниципальную программу и фактического объема расходов за отчетный период (с учетом экономии, образовавшейся в ходе реализации муниципальной программы).

Таблица 1

Шкала оценки полноты финансирования

Значение Q1	Оценка
0,98 ≤ Q1 ≤ 1,02	полное финансирование
0,5 ≤ Q1 < 0,98	неполное финансирование
1,02 < Q1 ≤ 1,5	увеличенное финансирование
Q1 < 0,5	существенное недофинансирование
Q1 > 1,5	чрезмерное финансирование

2. Оценка достижения плановых значений целевых показателей (Q2) рассчитывается как среднее арифметическое значение отношений фактически достигнутых значений и плановых значений целевых показателей муниципальной программы за отчетный период.

(Продолжение на стр. 31)

(Продолжение. Начало на стр. 37, 38, 39, 40)

3.6. Передача экземпляров заключения и решения комиссии заявителю.

Комиссия в 5-дневный срок со дня принятия решения направляет в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая единый портал или региональный портал государственных и муниципальных услуг (при его наличии), по 1 экземпляру постановления и заключения комиссии заявителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или дома.

Экземпляр акта, заключения и постановления хранятся в деле, сформированном межведомственной комиссией.

РАЗДЕЛ 4. ФОРМЫ И ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением исполнения административного регламента, осуществляет глава администрации Новолялинского городского округа и заместитель главы по вопросам ЖКХ, транспорта, строительства и связи администрации Новолялинского городского округа.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателя, рассмотрение ответов на запросы получателей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению получателя услуги.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Заявитель муниципальной услуги имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) администрации Новолялинского городского округа и её должностных лиц, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном порядке.

5.2. 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основа-

ния отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих
(Продолжение на стр. 42)

(Продолжение. Начало на стр. 37, 38, 39)

ния либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 - ФЗ "Об организации предоставления государственных, муниципальных услуг".

РАЗДЕЛ 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Процедура предоставления муниципальной услуги включает в себя:

- прием и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов;
- работу межведомственной комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- составление межведомственной комиссией заключения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям и пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, а также акта обследования помещения (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования);
- принятие администрацией Новолялинского городского округа решения в виде распоряжения о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ;
- передачу по одному экземпляру распоряжения и заключения межведомственной комиссии заявителю.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и рассмотрение заявления:

3.2.1. Специалист принимает заявление с приложенными документами, осуществляет проверку полноты и достоверности представленных документов. При отсутствии необходимых документов, несоответствии представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации, настоящего Административного регламента, специалист, осуществляющий прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в предоставленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит экспертизу представленных документов. По результатам экспертизы определяются основания для: отказа в рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги либо направления заявления для рассмотрения на заседании межведомственной комиссии.

В случае соответствия документов установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом требованиям специалист передает их на рассмотрение межведомственной комиссии. Срок передачи документов после проведения экспертизы на рассмотрение межведомственной комиссии - три рабочих дня.

3.3. Работа межведомственной комиссии.

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в межведомственную комиссию документов от специалиста после проведения экспертизы.

Комиссия рассматривает заявление заявителя, приложенные к

заявлению документы, заключения органов, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, по вопросам, отнесенным к их компетенции, проводит оценку соответствия помещения установленным требованиям.

3.3.2. Межведомственная комиссия определяет перечень дополнительных документов (заключения соответствующих органов государственного контроля и надзора, заключения проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения, акт государственной жилищной инспекции субъекта Российской Федерации о результатах проведенных в отношении жилого помещения мероприятий по контролю), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям; определение состава привлекаемых экспертов проектно-изыскательских организаций исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения.

3.3.3. Комиссия на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия получает в том числе в электронной форме:

- а) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;
- б) технический паспорт жилого помещения;
- в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), в случае если представление указанных документов признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания.

Комиссия вправе запрашивать эти документы в органах государственного надзора (контроля).

3.3.4. В ходе работы межведомственная комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии.

3.3.5. Комиссия рассматривает поступившее заявление или заключение органа государственного надзора (контроля) в течение 30 дней с даты их регистрации.

3.4. Составление межведомственной комиссией заключения и акта.

3.4.1. По результатам работы и рассмотрения представленных документов комиссия принимает одно из решений, указанных в п. 2.4. настоящего Регламента.

Решение принимается большинством голосов членов комиссии и оформляется в виде заключения. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

3.4.2. Подготовка заключения межведомственной комиссии осуществляется в течение двух рабочих дней с момента принятия решения. Заключение межведомственной комиссии составляется в 3 экземплярах по форме (приложение № 3 к Регламенту).

3.4.3. В случае обследования помещения комиссия составляет в 3 экземплярах акт обследования помещения по форме (приложение № 2 к Регламенту).

3.5. На основании полученного заключения межведомственной комиссии Администрация Новолялинского городского округа принимает решение и издает постановление с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

Специалист готовит вышеуказанный проект постановления и направляет на подпись Главе Новолялинского городского округа.

(Продолжение на стр. 41)

(Продолжение. Начало на стр. 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30)

Таблица 3

Результирующая шкала оценки эффективности муниципальной программы

	0,95 ≤ Q2 ≤ 1,05	0,7 ≤ Q2 < 0,95	1,05 < Q2 ≤ 1,3	Q2 < 0,7	Q2 > 1,3
0,98 ≤ Q1 ≤ 1,02	Оценка - 5. Высокая эффективность муниципальной программы	Оценка - 3. Средний уровень эффективности муниципальной программы	Оценка - 4. Приемлемый уровень эффективности муниципальной программы	Оценка - 1. Низкий уровень эффективности муниципальной программы	Оценка - 4. Приемлемый уровень эффективности муниципальной программы
		возможен пересмотр муниципальной программы в части корректировки целевых показателей (уменьшение плановых значений) или выделения дополнительного финансирования	возможен пересмотр муниципальной программы в части высвобождения финансовых ресурсов и перенос ресурсов на следующие периоды либо на другие муниципальные программы	необходима существенная корректировка муниципальной программы в части пересмотра значений целевых показателей, увеличения объема финансирования, перечня программных мероприятий, системы управления. При ограниченности финансовых ресурсов целесообразно поставить вопрос о досрочном прекращении муниципальной программы	возможен пересмотр муниципальной программы в части корректировки целевых показателей, высвобождения финансовых ресурсов и перенос ресурсов на следующие периоды либо на другие муниципальные программы
0,5 ≤ Q1 < 0,98	Оценка - 4. Приемлемый уровень эффективности муниципальной программы	Оценка - 4. Приемлемый уровень эффективности муниципальной программы	Оценка - 3. Средний уровень эффективности муниципальной программы	Оценка - 2. Уровень эффективности муниципальной программы ниже среднего	Оценка - 3. Средний уровень эффективности муниципальной программы
	возможен пересмотр муниципальной программы в части высвобождения ресурсов и перенос их на следующие периоды или на другие муниципальные программы	необходим более глубокий анализ причин отклонений от плана. Возможен пересмотр муниципальной программы в части корректировки целевых показателей и/или выделения дополнительного финансирования	необходим пересмотр муниципальной программы в части изменения целевых показателей (увеличение плановых значений), в части сокращения финансирования и переноса высвобожденных ресурсов на следующие периоды или на другие муниципальные программы	необходим более глубокий анализ причин отклонения от плановых значений. Возможен пересмотр муниципальной программы в части корректировки целевых показателей, выделения дополнительного финансирования. Если корректировка невозможна, то целесообразно поставить вопрос о досрочном прекращении муниципальной программы	необходим пересмотр муниципальной программы в части изменения целевых показателей, сокращения финансирования и переноса высвобожденных ресурсов на следующие периоды или на другие муниципальные программы
1,02 < Q1 ≤ 1,5	Оценка - 3. Средний уровень эффективности муниципальной программы	Оценка - 2. Уровень эффективности муниципальной программы ниже среднего	Оценка - 3. Средний уровень эффективности муниципальной программы	Оценка - 0. Крайне низкая эффективность муниципальной программы	Оценка - 3. Средний уровень эффективности муниципальной программы
	некорректно спланирован объем финансирования. Возможен пересмотр	необходим пересмотр муниципальной программы в части уменьшения	требуется проведение более глубокого анализа причин отклонений	целесообразно поставить вопрос о досрочном прекращении	необходим более глубокий анализ причин отклонений от плана.

(Продолжение на стр. 32)

(Окончание. Начало на стр. 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31)

	муниципальной программы в части корректировки целевых показателей (снижение плановых значений) или увеличения финансирования на следующий период	финансирования, сокращения срока реализации, корректировки плана мероприятий, оптимизации системы управления	от плановых значений. Необходима корректировка муниципальной программы в части пересмотра целевых показателей и финансирования в зависимости от результатов исследования, причин отклонений от плана	муниципальной программы	Возможен пересмотр муниципальной программы в части корректировки целевых показателей, сокращения финансирования
Q1 < 0,5	Оценка - 2. Уровень эффективности муниципальной программы ниже среднего	Оценка - 1. Низкая эффективность муниципальной программы	Оценка - 2. Уровень эффективности муниципальной программы ниже среднего	Оценка - 2. Уровень эффективности муниципальной программы ниже среднего	Оценка - 3. Средний уровень эффективности муниципальной программы
	некорректно спланирован объем финансирования. Необходим пересмотр муниципальной программы в части уменьшения предусмотренного в следующих периодах финансирования и/или сокращения срока реализации муниципальной программы, корректировки перечня программных мероприятий, оптимизации системы управления	необходим пересмотр муниципальной программы в части корректировки значений целевых показателей (снижение плановых значений), увеличения финансирования на следующий период, пересмотр плана мероприятий и оптимизации системы управления	некорректно спланирован объем финансирования и даны прогнозы значений целевых показателей. Необходим пересмотр муниципальной программы в части уменьшения финансирования и корректировки целевых показателей	требуется проведение более глубокого анализа причин отклонений от плана. Необходима корректировка муниципальной программы в части пересмотра целевых показателей и финансирования в зависимости от результатов исследования причин отклонений от плана. Если корректировка невозможна, то целесообразно поставить вопрос о досрочном прекращении муниципальной программы	некорректно спланирован объем финансирования. Необходим пересмотр муниципальной программы в части корректировки целевых показателей, сокращения объема финансирования, сокращения срока реализации муниципальной программы, корректировки плана мероприятий, оптимизации системы управления
Q1 > 1,5	Оценка - 1. Низкая эффективность муниципальной программы	Оценка - 0. Крайне низкая эффективность муниципальной программы	Оценка - 1. Низкая эффективность муниципальной программы	Оценка - 0. Крайне низкая эффективность муниципальной программы	Оценка - 2. Уровень эффективности муниципальной программы ниже среднего
	необходим пересмотр муниципальной программы в части корректировки целевых показателей (снижение плановых значений), увеличения финансирования на следующий период, увеличения сроков реализации	целесообразно поставить вопрос о существенном пересмотре или досрочном прекращении муниципальной программы	необходимо проведение более глубокого анализа причин отклонений. По результатам исследования необходим пересмотр муниципальной программы в части корректировки объемов финансирования, плана мероприятий, системы управления, пересмотра плановых значений целевых показателей	муниципальную программу следует досрочно завершить	необходимо проведение более глубокого анализа причин отклонений. По результатам исследования необходим пересмотр муниципальной программы в части корректировки объемов финансирования, плана мероприятий, пересмотр плановых значений целевых показателей

(Продолжение. Начало на стр. 37, 38)

линского городского округа, созданной постановлением главы администрации Новолялинского городского округа от 24.10.2012 года № 1089.

2.4. Результатом исполнения муниципальной услуги является:

2.4.1. заключение межведомственной комиссии:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

- о несоответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, с указанием оснований, по которым помещение признается непригодным для проживания.

- о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными требованиями и после их завершения - о продолжении процедуры оценки;

- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции

2.4.2. акт обследования помещения (в случае проведения обследования).

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Жилищный кодекс Российской Федерации;

3) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

4) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

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

6) Постановление Правительства РФ от 28.01.2006 г. 47 "Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу";

7) Устав Новолялинского городского округа, утвержденный решением Думы Новолялинского городского округа от 13.04.2005 г. № 81.

8) Постановление главы администрации Новолялинского городского округа от 24.10.2012 года № 1089.

2.7. В соответствии с законодательными или иными нормативными актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги заявителю необходимо предоставить следующие документы:

2.7.1. заявление о признании жилого помещения непригодным для проживания по форме (Приложение № 1 к настоящему Регламенту);

2.7.2. копия документа, являющегося основанием для вселения на занимаемое жилое помещение (ордер, договор социального найма и др.);

2.7.3 копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2.7.4. заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения непригодным для проживания.

2.7.5. для признания многоквартирного дома аварийным также представляется заключение специализированной организации, про-

водящей обследование этого дома (услуга является необходимой и обязательной).

2.7.6. заключение орган, уполномоченный на проведение государственного контроля (надзора) - в случае если заявителем выступает такой орган.

По усмотрению заявителя также могут быть представлены заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания (предоставляются лично).

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

- документы заполнены не на русском языке либо не имеют заверенного перевода на русском языке;

- отсутствие подписи, указания фамилии, имени, отчества, адреса заявителя (физического лица), отсутствие указания полного наименования юридического лица (если заявитель является юридическим лицом), его почтовый адрес и указания фамилии, имени, отчества руководителя или уполномоченного представителя организации;

- имеются исправления и подчистки в заявлении и документах;

- документы исполнены карандашом, имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяют однозначно истолковать их содержание, копии документов заверены ненадлежащим образом;

- заявление не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения;

- документы представлены в незаверенных копиях либо не представлены подлинники.

2.9. Основаниями отказа для предоставления муниципальной услуги являются:

2.9.1. за получением муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;

2.9.2. заявителем не представлены документы, предусмотренные в п. 2.7. настоящего Регламента;

2.9.3. несоответствие документов, указанных в п. 2.7. настоящего Регламента, по форме и содержанию требованиям действующего законодательства.

2.10. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается до направления заявления на рассмотрение комиссии.

2.11. Продолжительность приема на консультации в среднем составляет 20 минут.

2.12. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в приемной администрации Новолялинского городского округа в течение 3 дней с момента подачи заявления.

2.12. Показателями доступности муниципальной услуги являются понятность требований, предъявляемых к заявителю, к предоставляемым документам, к результату предоставления услуги, а также разнообразие способов, с помощью которых заявитель может обратиться за предоставлением муниципальной услуги (почта, личный прием).

Показателями качества являются предоставление муниципальной услуги в установленные сроки, соответствие подготовленных документов требованиям действующего законодательства, а также отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

2.13. Исполнение муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.14. Запрещается требовать от заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, представляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправле-

(Продолжение на стр. 40)

(Продолжение. Начало на стр. 37)

Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 г. № 47 "Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу", руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Признание в установленном порядке жилых

помещений муниципального жилищного фонда Новолялинского городского округа непригодными для проживания".

2. Опубликовать настоящее постановление в "Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа" и на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по вопросам ЖКХ, транспорта, строительства и связи К.К. Лесникова

Глава округа С.А. Бондаренко

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
Новолялинского городского округа
от 04.02.2014 г. № 114

Административный регламент предоставления муниципальной услуги

"Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда Новолялинского городского округа непригодными для проживания"

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда Новолялинского городского округа непригодными для проживания" (далее - Регламент) регулирует отношения, возникающие между заявителями и администрацией в ходе предоставления муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур при приеме заявлений, документов и при выдаче решений по признанию жилых помещений непригодными для проживания в соответствии с действующим законодательством.

2. Получатели муниципальной услуги:

- нанимателями и собственниками жилых помещений, расположенных на территории Новолялинского городского округа, либо уполномоченные ими в установленном порядке представители;
- органы государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции (далее - заявители).

3. Способы и порядок информирования заявителей о предоставлении услуги.

3.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляет специалист отдела ЖКХ, транспорта, строительства, связи, и природопользования администрации Новолялинского городского округа (далее по тексту - специалист).

3.2. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

- по телефону 8 (34388) 2-12-45;
- лично у специалиста, ул. Ленина, д. 27, кабинет № 7, время приема посетителей: понедельник - пятница, с 8-30 до 16-30 часов, перерыв с 12 до 12-48 часов;
- письменно, направив обращение на почтовый адрес: 624400, Свердловская область, г. Новая Ляля, ул. Ленина, д. 27;
- направив обращение на адрес электронный почты администрации Новолялинского городского округа ngo@gov66.ru;
- на официальном сайте администрации www.nlyalyago.ru;
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области www.66.gosuslugi.ru и на Едином портале государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru.

3.3. Информация о предоставлении муниципальной услуги включает в себя:

- местонахождение, график работы администрации, а также время приема посетителей специалистом отдела ЖКХ, транспорта, связи, строительства и природопользования;
- порядок предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, которые получатель должен представить для получения муниципальной услуги;
- иная информация о предоставлении муниципальной услуги.

Письменные обращения заявителя рассматриваются в срок, не превышающий 30 дней со дня его регистрации.

Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, ставит личную подпись и дату.

3.4. Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим Регламентом, может предоставляться в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области".

3.5. Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим Регламентом может быть получена заявителем в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр, МФЦ).

3.6. Предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, может осуществляться в многофункциональном центре при соблюдении следующих условий:

1) муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденный постановлением Администрации Новолялинского городского округа;

2) между многофункциональным центром и Администрацией Новолялинского городского округа заключено соглашение о взаимодействии с учетом требований, установленных Правительством Российской Федерации.

3.7. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, предоставляются заявителем в многофункциональный центр (филиал многофункционального центра) по месту его нахождения (Свердловская обл., г. Новая Ляля, ул. Розы Люксембург, № 28).

Получение результата муниципальной услуги осуществляется заявителем в многофункциональном центре (филиале многофункционального центра) по месту его нахождения.

РАЗДЕЛ 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда Новолялинского городского округа непригодными для проживания".

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Новолялинского городского округа в лице отдела ЖКХ, транспорта, связи и строительства (далее - отдел).

2.3. Признание помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан осуществляется межведомственной комиссией по обследованию технического состояния жилищного фонда Новоля-

(Продолжение на стр. 39)

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.02.2014 года

№ 109

г. Новая Ляля

Об утверждении сметного расчета на модульную типовую водонапорную станцию в населенных пунктах Новолялинского городского округа

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", заключением Уральского регионального центра экономики и ценообразования в строительстве от 25.12.2013 года № Ц-3654 "О проверке сметной документации", в соответствии Устава Новолялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить сметный расчет на модульную типовую водонапорную станцию в населенных пунктах Новолялинского городского

округа в текущем уровне цен по состоянию на 01.12.2013 г. в сумме 724,289 тыс.рублей (с НДС) (прилагается)

2. Настоящее постановление опубликовать в "Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа".

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы по вопросам ЖКХ, транспорта, строительства и связи администрации Новолялинского городского округа Лесникова К.К.

Глава округа С.А.Бондаренко

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.02.2014 года

№ 110

г. Новая Ляля

Об утверждении сметного расчета на автоматизацию комплексную по объекту техническое перевооружение модульной водогрейной котельной установки в г. Новая Ляля, пер. Клубный, 8а

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", заключением Уральского регионального центра экономики и ценообразования в строительстве от 04.10.2013 года № Ц-2928 "О проверке сметной документации", в соответствии Устава Новолялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить сметный расчет на автоматизацию комплексную по объекту техническое перевооружение модульной водогрейной котельной установки в г. Новая Ляля, пер. Клубный, 8а, в текущем

уровне цен по состоянию на 01.07.2013 г. в сумме 1329,936 тыс. рублей (с НДС) (прилагается)

2. Настоящее постановление опубликовать в "Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа".

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы по вопросам ЖКХ, транспорта, строительства и связи администрации Новолялинского городского округа Лесникова К.К.

Глава округа С.А.Бондаренко

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.02.2014 г.

№ 111

г. Новая Ляля

Об организации общественных работ в 2014 году

В соответствии с Законом РФ от 19.04.1991 № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", Постановлением Правительства РФ от 14.07.1997 № 875 "Об утверждении Положения об организации общественных работ", руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа, постановляет:

1. Рекомендовать ГКУ "Новолялинский центр занятости" (Савченкова Е.Н.) заключать договора на проведение общественных работ с организациями, расположенными на территории Новолялинского городского округа по "Ведомственной целевой программе содействия занятости населения в Свердловской области на 2013-2014 год".

2. Рекомендовать руководителям организаций всех форм собственности:

- 1) организовать и финансировать проведение общественных работ;
- 2) заключить договоры с ГКУ "Новолялинский центр занятости"

по организации общественных работ для привлечения безработных граждан, граждан, ищущих работу.

3. Утвердить Перечень видов работ, относящихся к статусу общественных (прилагается).

4. Рекомендовать ГКУ "Новолялинский центр занятости" (Савченкова Е.Н.) использовать средства областного бюджета, выделенные по статье "Организация общественных работ" на материальную поддержку безработных граждан, принимающих участие в общественных работах.

5. Постановление главы Новолялинского городского округа от 21.01.2013 г. № 26 "Об организации общественных работ в 2013 году" считать утратившим силу.

6. Настоящее постановление опубликовать в газете "Обозрение".

7. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава округа С.А. Бондаренко

Приложение к Постановлению
главы Новолялинского городского
округа от 04.02.2014 г. № 111

Перечень видов общественных работ (по отраслям)

Раздел 1. Промышленность

1. Выполнение неквалифицированных работ на предприятиях в период их реорганизации и перепрофилирования
2. Вырубка деревьев и кустарников под линиями электропередач
3. Деревообработка
4. Косметический ремонт зданий и цехов
5. Мытье окон производственных и непроизводственных помещений
6. Очистка территорий предприятий от снега
7. Переработка леса
8. Переработка сельскохозяйственной продукции
9. Переработка дикоросов
10. Подсобные работы в тепличных хозяйствах
11. Пошив спецодежды
12. Прием молока на заводе
13. Производство пиломатериалов, изготовление срубов
14. Работа в швейных цехах (закройщица, швея)
15. Расчистка трасс линий электропередач
16. Ремонт и изготовление тары
17. Ремонт мебели
18. Сбор и переработка вторичного сырья и отходов
19. Склейка папок
20. Слесарные работы
21. Сортировка стеклотары
22. Уборка территорий промышленных предприятий
23. Утилизация и переработка бытовых отходов
24. Чертежные работы

Раздел 2. Сельское хозяйство

1. Возделывание и уборка овощей и плодов
2. Выборка рассады
3. Забой скота
4. Заготовка кормов
5. Заготовка сена
6. Заготовка хвойной лапки
7. Изготовление торфяных горшочков
8. Механизация животноводческих помещений
9. Обработка и уборка кормовых культур
10. Обрезка деревьев
11. Очистка от снега крыш сельскохозяйственных объектов
12. Переборка картофеля
13. Подготовка к севу и посевные работы
14. Подготовка почвы
15. Подготовка элеваторов к работе
16. Помощь при проведении весенне-полевых работ
17. Помощь при реконструкции и техническом перевооружении пищевых и перерабатывающих предприятий
18. Посадка саженцев
19. Прополка насаждений
20. Работа вахтером
21. Работа на хлебоприемном пункте
22. Работа в тепличных хозяйствах
23. Работа временного характера, связанная с содержанием и выпасом скота
24. Разборка старых ферм
25. Ремонт животноводческих и складских помещений
26. Ремонт и изготовление тары
27. Сезонная помощь при проведении с/х весенне-полевых работ
28. Скирдование соломы

29. Сортировка овощей и фруктов
30. Уборка камней с полей
31. Уборка территорий хлебоприемного пункта
32. Уборка урожая различных культур
33. Укладка овощей и фруктов на хранение
34. Уничтожение сорняков

Раздел 3. Лесное хозяйство

1. Борьба с вредителями леса
2. Восстановление лесов после пожаров - обрубка, обрезка
3. Вырубка кустарников, деревьев, покос травы, уборка территорий от мусора, работы по вывозу мусора
4. Заготовка леса, лозы, соломки
5. Заготовка елок и елочных букетов
6. Заготовка лесных семян
7. Озеленение
8. Очистка лесных делянок от порубочных остатков
9. Подготовка почвы под питомники и лесопосадки, уход за насаждениями
10. Подсобные работы на пилораме
11. Посадка и прополка елочек
12. Посадка саженцев
13. Санитарная очистка леса, населенных пунктов
14. Сбор и заготовка лекарственных растений, папоротника, грибов, ягод, шишек, орехов
15. Сохранение и развитие лесопаркового хозяйства
16. Учетные работы в лесных хозяйствах
17. Штабелевка леса

Раздел 4. Строительство

1. Благоустройство сдаваемых объектов
2. Земляные работы
3. Малярные и штукатурные работы
4. Ошкуривание бревен
5. Подноска строительных материалов
6. Подсобные, вспомогательные и др. работы при кладке водопроводных, газовых, канализационных и др. коммуникаций, проведение сельскохозяйственных, мелиоративных (иригационных) работ
7. Помощь в производстве стройматериалов
8. Производство кирпича
9. Разборка старых кирпичных кладок
10. Ремонт животноводческих помещений
11. Ремонт объектов соцкультбыта

Раздел 5. Дорожное строительство

1. Благоустройство и устройство тротуаров и подъездных путей
2. Выращивание и уход за посадками. Обрезка веток для обеспечения видимости
3. Демонтаж дорог
4. Изготовление и установка снегозадерживающих щитов, их ремонт
5. Копание ям для барьерного ограждения
6. Окраска элементов обустройства дорог, содержание их в чистоте и порядке
7. Отмостка дорожного полотна
8. Очистка дорожных покрытий от грязи и снега в местах, недоступных для дорожной техники
9. Очистка от грязи, снега и льда водопроводных труб, элементов мостов и путепроводов, недоступных для специальной техники, открытие и закрытие отверстий труб
10. Очистка от снега и льда автобусных остановок, павильонов, площадок отдыха
11. Планировка обочины дороги
12. Поддержание системы водоотвода в работоспособном состоянии
13. Подсобные работы при строительстве и ремонте дорог

(Продолжение на стр. 35)

Приложение № 1 к Постановлению главы
Новолялинского городского округа
№ 112 от 04.02.2014 г.

МЕРОПРИЯТИЯ

по временному трудоустройству несовершеннолетних граждан
в период каникул и в свободное от учёбы время в 2014 году

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение (по согласованию)	Прим.
1	2	3	4	5
1.	Провести совещание у главы Новолялинского городского округа по вопросу организации трудоустройства подростков с участием заинтересованных структур: управления образованием, комиссии по делам несовершеннолетних, отдела по культуре, молодёжной политике и спорту администрации Новолялинского городского округа, руководителей предприятий	апрель	Директор ГКУ ЦЗ Савченкова Е. Н., Управление образованием Кильдюшевская Е. В., председатель ТКДНиЗП Шубина Т. В., отдел по культуре Маркова О. Н.	
2.	Выйти с инициативой по принятию Постановления главы Новолялинского городского округа по содействию занятости несовершеннолетних граждан	январь	Директор ГКУ ЦЗ Савченкова Е. Н., вед. инспектор Богданова О. А.	
3.	Активизировать контакты с работодателями по вопросам усиления внимания к трудовой занятости подростков в свободное от учёбы время, соблюдения безопасных условий труда при трудоустройстве несовершеннолетних и привлечения дополнительных средств на временную занятость	апрель, май	Директор ГКУ ЦЗ Савченкова Е. Н., Управление образованием Кильдюшевская Е. В., председатель ТКДНиЗП Шубина Т. В., вед. инспектор Богданова О. А.	
4.	С целью привлечения всеобщего внимания общественности к важным проблемам трудовой занятости несовершеннолетних граждан в свободное от учёбы время информировать население городского округа о возможностях центра занятости по вопросу временного трудоустройства	апрель, май	вед. инспектор Богданова О. А.	
5.	Осуществлять ежедневный приём и консультирование, направление на временные работы учащейся молодежи	в течение всего года	Директор ГКУ ЦЗ Савченкова Е. Н.	
6.	Организация ярмарок вакансий и свободных мест для молодежи, профориентационная работа в учебных заведениях	апрель, май	Директор ГКУ ЦЗ Савченкова Е. Н., Управление образованием Кильдюшевская Е. В.	
7.	Заключение договоров с предприятиями, организациями по созданию временных рабочих мест для несовершеннолетних граждан	в течение всего года	Директор ГКУ ЦЗ Савченкова Е. Н., вед. инспектор Богданова О. А.	
8.	Предложить управлению образованием, органам здравоохранения, территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, отделу по культуре и спорту осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства в отношении несовершеннолетних граждан	в течение всего года	Директор ГКУ ЦЗ Савченкова Е. Н., Управление образованием Кильдюшевская Е. В., и.о.гл. врач районной больницы Лебедева Н. Л., председатель КДНиЗП Шубина Т. В., отдел по культуре, молодёжной политике и спорту Маркова О. Н.	
9.	Предоставление отчётных данных по трудоустройству подростков в соответствии с графиком в Департамент ГСЗН по Свердловской области	в течение всего года	вед. инспектор Богданова О. А.	

Приложение № 2 к Постановлению главы
Новолялинского городского округа
№ 112 от 04.02.2014 года

ПЕРЕЧЕНЬ

видов работ для трудоустройства несовершеннолетних
граждан в возрасте от 14 до 18 лет
в свободное от учёбы время

1. Уборка территорий от мусора (уборка газонов, подметание тротуаров, подметание вдоль бордюров дорог и тротуаров).
2. Уборка внутриквартальных территорий.
3. Работа на пришкольном участке (перекопка, уборка овощей, внесение компоста, торфа).
4. Уборка территории с соблюдением предельно допустимых нагрузок для лиц моложе 18 лет при подъеме и перемещении тяжестей.
5. Уборка строительного мусора (вне запыленных и загазованных помещений) с соблюдением норм переноски тяжести.
6. Копка ям для установки спортивных снарядов.
7. Установка спортивных снарядов.
8. Земляные работы (с соблюдением норм переноски тяжести и напряженности трудового процесса).
9. Работа по озеленению (посев трав, посадка кустарников и деревьев).
10. Обрезка кустов.
11. Уборка газонов.
12. Уход за памятниками и братскими могилами.
13. Уборка лестничных клеток без применения хлорсодержащих веществ.
14. Мытье полов и панелей.
15. Мытье стен и плинтусов.
16. Уборка классов, комнат отдыха, коридоров, холлов.
17. Утепление кабинетов.
18. Озеленение помещений (полив и пересадка цветов).
19. Помощник продавца.
20. Ремонт школьной мебели.
21. Ремонт наглядных пособий и книг.
22. Младший медицинский работник.
23. Санитар(ка).
24. Работа с документами (подшивка, подклеивание клеем ПВА, доставка документов).
25. Работа в музее (создание экспозиций, пополнение фондов).
26. Расстановка книжных фондов.
27. Составление списков книг к актам выбытия и передачи.
28. Расстановка карточек в каталогах по алфавиту авторов и инвентарным номерам.
29. Окраска с помощью красящих веществ на водной основе.

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.02. 2014 г.

№ 114

г. Новая Ляля

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда Новолялинского городского округа непригодными для проживания"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 г. № 861 "О федеральных государственных

информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)", Жилищным кодексом Российской Федерации,

(Продолжение на стр. 38)

(Окончание. Начало на стр. 34, 35)

15. Подготовка и проведение новогодних и рождественских праздников

16. Помощь в организации содержания и развития муниципальных учреждений дошкольного, основного общего и профессионального образования, организация досуга детей в учреждениях культуры, детских садах, пионерских лагерях, колка и укладка дров в дошкольных учреждениях

17. Ремонт книг

18. Ремонт мемориальной площадки, оформление стендов, планшетов, альбомов для ветеранов и участников войны

19. Руководство бригадами школьников

20. Создание условий для деятельности учреждений культуры (установка мебели, оборудования, расклейка афиш)

21. Создание условий для развития физической культуры и спорта в муниципальном образовании в Свердловской области

22. Сопровождение детей в школу

23. Сотрудник музейно-выставочного комплекса

Раздел 11. Управление

1. Идентификация населения (в налоговой инспекции)

2. Делопроизводство

3. Начисление процентов по вкладам населения

4. Оформление документов (работы в народных судах, налоговых инспекциях, регистрационных палатах, органах статистики, паспортных столах, и военкоматах по оформлению документов, оповещению, выдаче и оформлению отдельных документов в сельских администрациях)

5. Помощь в организации и содержании архивов

6. Участие в проверке состояния адресного хозяйства

7. Сверка списков ветеранов, подлежащих награждению, и заполнение удостоверений к нагрудным знакам "Ветеран труда"

8. Составление списков землепользователей

9. Уточнение домовых книг

10. Участие в проведении мероприятий по охране окружающей среды, регулирование использования водных объектов (проведение мелиоративных работ, оздоровление водоемов, строительство колодцев и иные работы)

11. Участие в проведении региональных и федеральных общественных кампаний (участие в проведении статистических, социологических обследований, переписи населения, переписи скота, опросов общественного мнения, работа в избирательных комиссиях)

Раздел 12. Прочее

1. Агент страховой

2. Архивные вспомогательные работы

3. Выписка медицинских полисов

4. Выполнение мелких ремонтно-строительных и сельскохозяйственных работ по заявкам частных лиц

5. Дворник

6. Интервьюер

7. Кастелянша

8. Курьер

9. Лаборант

10. Машинистка

11. Монтажник железобетонных и стальных конструкций

12. Обновление табличек с названиями улиц, номерами домов

13. Переработка шерсти

14. Подготовка рабочих мест для временной занятости школьников

15. Подсобный рабочий кухни

16. Подсобный рабочий

17. Работа в гардеробе

18. Распространение печатных изданий

19. Распространение рекламы

20. Руководство и организация работы экологического отряда

21. Санитарка

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.02.2014 г.

№ 112

г. Новая Ляля

Об организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в 2014 году

В целях приобщения к труду несовершеннолетних граждан, получения ими профессиональных навыков и адаптации на рынке труда, предотвращения правонарушений и профилактики безнадзорности среди детей и подростков, дополнительной материальной поддержки семьи, а также исходя из норм Закона Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации" от 19.04.1991 г. № 1032-1,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить мероприятия по трудоустройству несовершеннолетних граждан в период летних каникул и в свободное от учёбы время на территории Новолялинского городского округа (приложение №1).

2. Утвердить Перечень видов работ для трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учёбы время (приложение № 2).

3. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций всех форм собственности:

3.1. Организовать максимально возможное количество временных рабочих мест для трудоустройства подростков в период каникул и в свободное от учёбы время.

3.2. В первоочередном порядке трудоустраивать на дополнительные создаваемые рабочие места детей из числа сирот и лишённых попечения родителей, детей из социально-неблагополучных семей,

семей беженцев и вынужденных переселенцев, а также подростков, состоящих на учёте в Территориальной комиссии Новолялинского района по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.3. Изыскать возможность для трудоустройства детей на предприятиях, где работают их родители.

3.4. Заключить договоры с ГКУ "Новолялинский центр занятости" о создании временных рабочих мест для подростков.

4. Рекомендовать ГКУ "Новолялинский центр занятости" (Савченкова Е.Н.):

4.1. Организовать работу по заключению договоров с работодателями на создание временных рабочих мест для подростков.

4.2. Осуществить материальную поддержку несовершеннолетних граждан на период участия во временных работах в пределах выделенных средств областного бюджета.

5. Постановление главы Новолялинского городского округа от 21.01.2013 г. № 25 "Об организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в 2013 году" считать утратившим силу.

6. Опубликовать настоящее постановление в "Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа".

7. Контроль выполнения данного постановления оставляю за собой.

Глава округа С.А. Бондаренко

(Продолжение. Начало на стр. 34)

14. Рассыпка асфальта
15. Ремонт дорожных конструкций
16. Ремонт и строительство дорожного полотна
17. Ремонт мостов
18. Скашивание травы и вырубка кустарников на обочинах, откосах, бермах и полосе отвода, уборка порубочных остатков
19. Содержание в чистоте и порядке автобусных остановок, площадок и элементов их обустройства
20. Строительство тротуаров для пешеходов
21. Уход за снегозащитными, лесными полосами

Раздел 6. Торговля, общественное питание, материально-техническое снабжение и сбыт, заготовки

1. Благоустройство территории рынка
2. Бытовое обслуживание
3. Подсобные работы при выпечке хлеба
4. Мытье посуды
5. Неквалифицированная помощь продавцам и поварам
6. Обеспечение населения услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания
7. Очистка и подготовка овощей в овощехранилищах
8. Подноска грузов
9. Ремонт и изготовление тары
10. Подсобные работы при ремонтно-восстановительных и снегоочистительных работах
11. Уборка помещений кафе, столовых
12. Упаковка готовой продукции

Раздел 7. Жилищно-коммунальное хозяйство

1. Бетонирование и покраска (побелка) бордюров
2. Благоустройство, озеленение и очистка территорий
3. Восстановление и замена памятных знаков
4. Восстановление и реставрация храма
5. Восстановление и сохранение историко-архитектурных памятников, зон отдыха, парков культуры, скверов: озеленение, посадка, прополка, обрезка деревьев, вырубка и уборка поросли, скашивание травы и иные работы
6. Вспомогательные работы при газификации жилья
7. Мероприятия по экологическому оздоровлению территорий, водоемов
8. Очистка пляжей
9. Погрузка, разгрузка угля
10. Подсобные работы при эксплуатации водопроводных и канализационных коммуникаций
11. Подсыпка гравия и песка
12. Помощь в содержании и развитии энерго-, газо-, тепло- и водоснабжения и канализации
13. Приведение в порядок воинских захоронений, мемориалов, братских могил, кладбищ, содержание мест захоронения
14. Работа по подготовке к отопительному сезону
15. Разборка старых домов
16. Расчистка снега и залив катков
17. Ремонт мостов (подсобные работы)
18. Ремонт печей
19. Санитарная очистка внутриквартирных территорий и контейнерных площадок от мусора и бытовых отходов
20. Снос самовольных строений
21. Содержание и использование жилищного фонда и объектов соцкультбыта (детских дошкольных учреждений, спортплощадок, учреждений культуры, здравоохранения, домов престарелых и инвалидов)
22. Уборка гостиничных номеров
23. Уборка помещений, лестничных площадок жилых домов
24. Уборка снега с крыш и территорий
25. Установка заграждений
26. Установка мемориальных плит
27. Утепление дверей, окон подъездов многоэтажных домов

**Раздел 8. Транспорт и связь
(в части обслуживания населения)**

1. Благоустройство территории АТС
2. Благоустройство и уборка автобусных остановок
3. Вспомогательные работы по прокладке телефонного кабеля
4. Земляные работы по прокладке линий связи
5. Монтеры пути (подсобные рабочие)
6. Мытье автомобилей
7. Очистка железнодорожного полотна
8. Очистка станционных и подъездных путей
9. Погрузочно-разгрузочные работы
10. Помощь в транспортном обслуживании населения и учреждений
11. Проверка работы городского транспорта
12. Работа в качестве кондукторов, счетчиков пассажиров в общественном транспорте (сезонные работы)
13. Работа мойщиком автотранспорта
14. Работа почтальонами в отделениях связи
15. Работа станционным рабочим
16. Распространение проездных билетов
17. Расчистка от снега железнодорожных платформ
18. Сезонная помощь в обслуживании пассажирского транспорта и организации почты и связи
19. Сезонные работы (подвоз товаров, уборка снега и иные работы)
20. Уборка помещений для автотранспорта
21. Участие в проверке работы городского транспорта

Раздел 9. Здравоохранение, физкультура и социальное обеспечение

1. Глажение медицинских халатов
2. Дезинфекция водоемов и подвалов
3. Обеспечение социальной поддержки населения (вскапывание огородов, заготовка дров, косметический ремонт квартир и иные работы)
4. Озеленение и благоустройство парков, зон отдыха и туризма
5. Оформление пенсионных дел
6. Прием и выдача верхней одежды
7. Регистрация и выдача медицинских карт
8. Сбор анкетных данных для персонифицированного учета
9. Снабжение населения и муниципальных учреждений топливом
10. Стирка белья
11. Уход за престарелыми, инвалидами, участниками ВОВ
12. Учет и оформление документов
13. Формирование подарков для ветеранов, оформление поздравительных открыток, приглашений для участия в праздничных мероприятиях и их адресная доставка

Раздел 10. Образование, культура, искусство и наука

1. Бухгалтер по летнему труду, бухгалтерский учет в период временной занятости несовершеннолетних
2. Воспитатели на детских площадках в летнее время
3. Делопроизводство
4. Заполнение аттестатов
5. Косметический ремонт экспонатов и экспозиционных залов
6. Лектор-экскурсовод
7. Методист
8. Монтировщик сцены
9. Обслуживание аттракционов
10. Обслуживание библиотечной сферы
11. Обслуживание зрелищных мероприятий культурного назначения (фестивалей, спортивных соревнований и других культурных мероприятий)
12. Организация досуга детей в учреждениях культуры, лагерях труда и отдыха
13. Организация досуга молодежи
14. Охрана новогодней елки

(Продолжение на стр. 36)