

БЮЛЛЕТЕНЬ

ОФИЦИАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ

23 апреля 2013 г. Выпуск № 19 (401)

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЗАРЕЧНЫЙ



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.04.2013 № 515-П

г.Заречный

Об утверждении муниципальной целевой программы «Подготовка документов территориального планирования, градостроительного зонирования и документации по планировке и межеванию территорий городского округа Заречный» на 2011-2012 годы, утвержденной постановлением администрации городского округа Заречный от 16.02.2011 г. № 142-П, в новой редакции

В соответствии с бюджетом городского округа Заречный на 2013 г., утвержденным решением Думы городского округа Заречный от 20.12.2012 г. № 161-Р, распоряжением администрации городского округа Заречный от 07.03.2013 г. № 60-од, на основании ст.ст. 31, 33 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную целевую программу «Подготовка документов территориального планирования, градостроительного зонирования и документации по планировке и межеванию территорий городского округа Заречный» на 2011-2012 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 16.02.2011 г. №142-П в новой редакции, прилагаемой к настоящему постановлению.
2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.
3. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.
4. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации городского округа Заречный
от 11.04.2013 № 515-П

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА

**«Подготовка документов территориального планирования, градостроительного зонирования
и документации по планировке и межеванию территорий
городского округа Заречный»
на 2011-2015 годы (новая редакция)**

Городской округ Заречный
2013 год

Муниципальная целевая программа
«Подготовка документов территориального планирования, градостроительного зонирования и
документации по планировке и межеванию территорий городского округа Заречный»
на 2011 – 2015 годы (новая редакция)

Раздел 1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена Муниципальная целевая программа «Подготовка документов территориального планирования, градостроительного зонирования и документации по планировке и межеванию территории городского округа Заречный» на 2011-2015 годы (далее – Программа)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и Земельным кодексом Российской Федерации наличие утвержденных документов территориального планирования и документов градостроительного зонирования муниципальных образований является основополагающим условием для предоставления земельных участков для строительства, в том числе для строительства жилых домов

В связи с изменениями, внесенными Градостроительным кодексом Российской Федерации в систему документов территориального планирования, необходимо наличие утвержденных документов территориального планирования, как в целом по территориям муниципальных образований, так и применительно к территориям населенных пунктов. Соответственно необходима разработка новых документов и для тех населенных пунктов и территорий, которые не были обеспечены градостроительной документацией.

Помимо этого, Градостроительным кодексом Российской Федерации установлено требование о необходимости подготовки и утверждения Правил землепользования и застройки – вида нормативно - правового документа, включающего в себя положения о порядке применения Правил землепользования и застройки, карты градостроительного зонирования и градостроительные регламенты.

В настоящее время на территории городского округа Заречный в 5 населенных пунктах проживает 30 402 человека.

Анализ состояния подготовки документов территориального планирования и градостроительного зонирования показал, что на территории городского округа часть документов территориального планирования и градостроительного зонирования, подготовленных в соответствии с требованиями, установленными градостроительным кодексом Российской Федерации отсутствует, а существующие требуют корректировки.

Таким образом, для 100 % завершения подготовки документов территориального планирования и градостроительного зонирования необходимо выполнить:

- проект Генерального плана городского округа Заречный;
- проекты Генерального плана городского округа Заречный применительно к территориям 4 сельских населенных пунктов;
- межевание земельных участков;
- создать и обновить цифровые топографические материалы в М 1: 2000 для 4 сельских населенных пунктов, в М 1:500 для города Заречный и в М 1:25 000 для городского округа.
- корректировку Генерального плана городского округа Заречный применительно к территории г. Заречный и Правил землепользования и застройки городского округа Заречный;

Одним из основных целевых показателей, установленных областной целевой программой «Развитие жилищного комплекса в Свердловской области» на 2011-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 11.10.2010 г. № 1487-ПП, является показатель обеспеченности населения жилым фондом, который к 01.01.2016 года должен составить 24,8 м²/жителя. В настоящее время показатель обеспеченности населения жилым фондом на территории городского округа Заречный составляет 20,8 м²/жителя. Из изложенного следует, что для достижения установленного областной программой целевого показателя (24,8 м²/жителя) необходимо обеспечить возможность для строительства в течении 5 лет - 121,600 т.м² общей площади жилых домов. Расчет выполнен по следующей формуле:

$$(24,8 \text{ м}^2/\text{жит.} - 20,8 \text{ м}^2/\text{жит.}) \times 30\,400 \text{ жит.} = 121,600 \text{ т.м}^2 \text{ (общей площади)}$$

Таким образом, для достижения указанного показателя средний ежегодный объем ввода жилого фонда должен составлять 24,320 т.м². Количество жителей, которое может быть обеспечено вновь введенным жилым фондом должно составить 4093 жителя (121600 м² : 24,8 м²/жит. = 4903 жит.), что позволит обеспечить жилым фондом 1225 семей, при предполагаемом коэффициенте семейности – 4.

В целях развития жилищного строительства необходима своевременная подготовка документации по планировке и межеванию территорий, как одно из основных условий для формирования и предоставления земельных участков под объекты жилищно-гражданского строительства. Для обеспечения установленных параметров по вводу жилья в городском округе Заречный, документацию по планировке и межеванию территории необходимо подготовить на территорию площадью не менее 30 га.

Расчет произведен следующим образом: принята средняя площадь жилого дома 150 м², площадь земельного участка 10 соток, количество жилых домов, подлежащих возведению на 1 га (при указанных параметрах застройки) должно составить 10 единиц. Таким образом плотность застройки составит 1500 м²/га. Общая площадь территории, на которую необходимо подготовить документацию по планировке и межеванию территории должна составить – 30 га.

Раздел 2. Основные цели и задачи Программы

1. Целями Программы являются:

- 1) завершение к 30.12.2015 года разработки документов территориального планирования и градостроительного зонирования на территории городского округа Заречный;
Достижение этой цели осуществляется путём решения задачи по разработке:
 - проекта Генерального плана городского округа Заречный;
 - документов территориального планирования в отношении территории 4 сельских населенных пунктов городского округа Заречный;

Корректировки к 31.12.2014 г.:

- Генерального плана городского округа Заречный, применительно к территории г. Заречный;
 - Правил землепользования и застройки городского округа Заречный.
- 2) достижения к 01.01.2016 года показателя обеспеченности населения городского округа Заречный жилым фондом 24,8 м²/чел;
Достижение этой цели осуществляется путём:
 - строительства многоквартирных домов общей площадью – 86,0 т.м² в г. Заречный;
 - решения задачи подготовки территории для размещения 35,0 т.м² малоэтажной жилой застройки на площади 30 га.

Условиями досрочного прекращения реализации Программы могут быть достижение целей и выполнение задач Программы.

2. Основными целевыми индикаторами и показателями Программы являются:

- 1) 100% обеспечение территории городского округа Заречный документами территориального планирования и градостроительного зонирования.
- 2) Наличие документации по планировке территорий на площади 30 га.
- 3) Обеспеченность населения жилым фондом, к 01.01.2016 года - 24,8 м²/жителя.

Целевые индикаторы и показатели Муниципальной долгосрочной целевой программы «Подготовка документов территориального планирования, градостроительного зонирования и документации по планировке и межеванию территорий городского округа Заречный» на 2011 – 2015 годы (Приложение 2).

Раздел 3. Мероприятия Программы

1. Мероприятия Программы, направленные на комплексное решение задач, указанных в пункте 1 раздела 2 настоящей Программы, включают подготовку и утверждение:

- 1) Документов территориального планирования на сумму 16 756,44 тыс.руб., в том числе за счет средств бюджета городского округа Заречный – 16 181,74 тыс.руб. областного бюджета – 571.5 тыс.руб.

План мероприятий по выполнению Программы изложен в приложении № 3 к Муниципальной целевой программе «Подготовка документов территориального планирования, градостроительного зонирования и документации по планировке и межеванию территорий городского округа Заречный» на 2011 – 2015 годы.

Раздел 4. Ресурсное обеспечение Программы

Общий объём финансирования Программы составляет 20 543,8 тыс. руб. (в ценах соответствующих лет), в том числе за счёт средств областного бюджета 1 239,5 тыс.рублей (в ценах соответствующих лет).

Объём финансирования Программы определён по государственному сметному нормативу "Справочник базовых цен на проектные работы в строительстве "Территориальное планирование и планировка территорий", утвержденному Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 28 мая 2010 г. N 260.

Раздел 5. Механизм реализации Программы

1. Заказчиком Программы является Администрация городского округа Заречный.

2. Заказчик Программы выполняет следующие функции:

- 1) размещает заказы в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;
- 2) заключает в соответствии с законодательством Российской Федерации муниципальные контракты на выполнение работ по подготовке документов территориального планирования, градостроительного зонирования и межеванию территории городского округа Заречный;
- 3) осуществляет контроль за выполнением заключенных муниципальных контрактов.

2. Исполнители Программы выявляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд и определяются в муниципальном контракте.

Раздел 6. Оценка социально-экономической эффективности Программы

Оценка социально-экономической эффективности Программы производится по итогам выполнения Программы за год и по окончании срока реализации Программы на основании достижения целевых индикаторов, приведённых в приложении № 2 к Муниципальной целевой программе «Подготовка документов территориального планирования, градостроительного зонирования и документации по планировке и межеванию территорий городского округа Заречный» на 2011 – 2015 годы.

Реализация мероприятий Программы позволит:

- 1) полностью обеспечить территорию городского округа Заречный документами территориального планирования и градостроительного зонирования к 30.12.2015 г.;
- 2) подготовить документацию по планировке территорий, предназначенных для развития жилищного строительства, площадью 30 га.

Приложение №1
к Муниципальной целевой программе
«Подготовка документов территориального планирования,
градостроительного зонирования и документации по планировке
и межеванию территорий городского округа Заречный»
на 2011 – 2015 годы (новая редакция)

**Паспорт Муниципальной целевой программы
«Подготовка документов территориального планирования, градостроительного зонирования и
документации по планировке и межеванию территорий городского округа Заречный»
на 2011 – 2015 годы (новая редакция)**

1.	Наименование	Муниципальная целевая программа «Подготовка документов территориального планирования, градостроительного зонирования и документации по планировке и межеванию территорий городского округа Заречный» на 2011 – 2015 годы (далее - Программа)
2.	Реквизиты нормативного акта, утверждающего Программу	Постановление администрации городского округа Заречный от 16.02.2011 г. № 142-П «Об утверждении муниципальной целевой программы «Подготовка документов территориального планирования, градостроительного зонирования и документации по планировке и межеванию территорий городского округа Заречный» на 2011 – 2012 годы.
3.	Муниципальный заказчик Программы	Администрация городского округа Заречный
4.	Цели и задачи Программы	Цели Программы: 1) завершение к 01.03.2013 года разработки документов территориального планирования и градостроительного зонирования на территории городского округа Заречный; 2) достижения к 01.01.2016 года показателя обеспеченности населения городского округа Заречный жилым фондом 24,8 м ² /чел; Задачи Программы: - разработка проекта Генерального плана городского округа Заречный; - разработка проектов Генерального плана городского округа Заречный применительно к территориям 4 сельских населенных пунктов; - корректировка Генерального плана городского округа Заречный применительно к территории г. Заречный; - корректировка Правил землепользования и застройки городского округа Заречный; - подготовка документации по планировке и межеванию территории для размещения 35,0 тыс.м ² малоэтажной жилой застройки.
	Сроки реализации Программы	2011 – 2015 годы
	Перечень основных мероприятий Программы	Подготовка и утверждение: 1) проекта Генерального плана городского округа Заречный; 2) проектов Генерального плана городского округа Заречный применительно к территориям 4 сельских населенных пунктов; 3) документации по планировке и межеванию территории на площади 30 га. Корректировка и утверждение: 1) Генерального плана городского округа Заречный применительно к территории г. Заречный; 2) Правил землепользования и застройки городского округа Заречный;

	<p>Потребность в финансовых средствах, необходимых для реализации целей и задач</p>	<p>Общий объем финансирования Программы за счет средств бюджетов всех уровней составляет 20 543,8 тыс. руб. в том числе: 2011 год – 1 424.4 тыс. руб., в том числе: местный бюджет - 962.1 тыс. руб.; областной бюджет – 462.3 тыс. руб.; 2012 год – 1 313,5 тыс. руб. в том числе: местный бюджет – 1 201,3 тыс. руб.; областной бюджет – 109,2 тыс. руб. 2013 год – 4 446.8 тыс. руб. в том числе: местный бюджет – 4 446,8 тыс. руб.; 2014 год – 4 669,14 тыс. руб. в том числе: местный бюджет – 4 669.14 тыс. руб.; 2015 год – 4 902,6 тыс. руб. в том числе: местный бюджет – 4 902,6 тыс. руб.</p>
	<p>Ожидаемые конечные результаты реализации Программы и показатели эффективности</p>	<p>По результатам реализации программы предполагается достижение следующих целевых индикаторов: - 100% обеспечение территории городского округа Заречный документами территориального планирования и градостроительного зонирования. - Наличие документации по планировке территорий на площади 30 га. - Обеспеченность населения жилым фондом, к 01.01.2016 года - 24,8 м²/жителя. Показателями эффективности Программы является достижение целевых индикаторов.</p>

Приложение № 2
к Муниципальной целевой программе
«Подготовка документов
территориального планирования,
градостроительного зонирования
и документации по планировке
и межеванию территорий
городского округа Заречный»
на 2011 – 2015 годы (новая редакция)

**ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ И ИНДИКАТОРЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ
«ПОДГОТОВКА ДОКУМЕНТОВ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ, ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ЗОНИРОВАНИЯ И ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ И
МЕЖЕВАНИЮ ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ»
НА 2011-2015 ГОДЫ**

N п/п	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения целевых показателей (индикаторов), нарастающим итогом					Справочно: базовое значение целевого показателя (индикатора) (на начало реализации Программы)
			по итогам 2011 года	по итогам 2012 года	по итогам 2013 года	по итогам 2014 года	по итогам 2015 года	
1	2	3	5	6	7	8	9	10
КОМПЛЕКСНЫЙ ИНДИКАТОР								
1	Уровень обеспеченности населения жилым фондом на конец года	кв. метров на жителя	21.6	22.4	22.9	23.8	24.80	20.8
ПОКАЗАТЕЛИ И ИНДИКАТОРЫ ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ЗОНИРОВАНИЯ								
2	Обеспеченность документами территориального планирования	%	60	60	100	100	100	40
3	Обеспеченность документами градостроительного зонирования	%	100	100	100	100	100	0
ПОКАЗАТЕЛИ И ИНДИКАТОРЫ ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ И МЕЖЕВАНИЮ ТЕРРИТОРИИ								
4	Обеспеченность документацией по планировке и межеванию территории под малоэтажное жилищное строительство	%	0	30	60	80	100	0

Приложение № 3
к Муниципальной целевой программе
«Подготовка документов
территориального планирования,
градостроительного зонирования
и документации по планировке
и межеванию территорий
городского округа Заречный»
на 2011 – 2015 годы (новая редакция)

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ
«ПОДГОТОВКА ДОКУМЕНТОВ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ, ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ЗОНИРОВАНИЯ И ДОКУМЕНТАЦИИ
ПО ПЛАНИРОВКЕ И МЕЖЕВАНИЮ ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ»
НА 2011-2015 ГОДЫ**

№№ п\п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Объем финансирования за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс.руб.		
			всего	Местный бюджет	Областной бюджет
	Всего по Программе:		16 756.44	16 181.74	571.5
	2011 год		1 424.4	962,1	462,3
1.	Подготовка Генерального плана городского округа Заречный применительно к территории с. Мезенское (начало)	01.10.2011 г.	418,5	279,0	139,5
2.	Подготовка планово-картографического материала М 1:2 000 на территорию 4 сельских населенных пунктов городского округа Заречный с. Мезенское, д. Курманка, д. Боярка, д. Гагарка) Подготовка планово-картографического материала М 1:25 000 на территорию городского округа Заречный (начало)	01.11.2011 г.	413,1	206,55	206,55
3.	Подготовка Генерального плана городского округа Заречный применительно к территории 3 сельских населенных пунктов, М 1:2 000. (д. Курманка, д. Боярка, д. Гагарка) (начало)	31.12.2011 г.	232,5	116,25	116,25
	2012 год		1 313.5	1 201.1	109.2
4..	Подготовка Генерального плана городского округа Заречный применительно к территории с. Мезенское (окончание)	01.10.2012 г.	511,5	460,4	51,1
5.	Подготовка планово-картографического материала М 1:2 000 на территорию 4 сельских населенных пунктов городского округа Заречный с. Мезенское, д. Курманка, д. Боярка, д. Гагарка) Подготовка планово-картографического материала М 1:25 000 на территорию городского округа Заречный (окончание)	01.02.2012 г.	963,9	867,5	96,4

6.	Подготовка Генерального плана городского округа Заречный применительно к территории 3 сельских населенных пунктов, М 1:2 000. (д. Курманка, д. Боярка, д. Гагарка) (продолжение)	01.11.2012 г.	542,6	488,4	54,2
7.	Подготовка Генерального плана городского округа Заречный, М 1:25 000 (*начало)	30.12.2012 г.	1 343,5	1 209,5	134,0
8	Обновление планово-картографического материала М 1:2 000 на территорию г. Заречный.	30.12.2012 г.	1 400,0	1 260,0	140,0
9.	Комплекс мероприятий по внедрению Информационной Системы обеспечения Градостроительной Деятельности:	30.12.2012 г.	2 218,5	1 917,2	301,3
9.1	Установка программы Mapinfo 10. X		80,0	80,0	-
9.2	Приобретение компьютера		50,0	50,0	-
9.3	Обучение 2-х человек		30,0	30,0	-
9.4	Внедрение ИСОГД		2 058,5	1 757,2	301,3
10.	Межевание земельных участков	31.12.2011 г.	350,3	350,3	-
	2013 год		4 446,8	4 446,8	-
11.	Подготовка Генерального плана городского округа Заречный применительно к территории 3 сельских населенных пунктов, М 1:2 000. (д. Курманка, д. Боярка, д. Гагарка) (окончание)	01.03.2013	1041,24	1041,24	-
12.	Подготовка Генерального плана городского округа Заречный, М 1:25 000 (окончание)	01.03.2013	607,89	607,89	-
13.	Корректировка Генерального плана городского округа Заречный применительно к территории г. Заречный (начало)	01.09.2014	450,0	450,0	-
14.	Корректировка правил землепользования и застройки городского округа Заречный	31.12.2013	-	-	-
15..	Комплекс мероприятий по внедрению Информационной Системы обеспечения Градостроительной Деятельности:	31.12.2013 г.	1 130,0	1 130,0	-
15.1	Приобретение и установка базовой программы ИСОГД		100,0	100,0	-
15.2	Обучение 2-х человек		30,0	30,0	-
15.3	Наполнение программы ИСОГД		1 000,0	1 000,0	-
16.	Межевание земельных участков	31.12.2013 г.	1 217,67	1 217,67	-
	2014 год		4 669,14	4 669,14	-
17	Корректировка Генерального плана городского округа Заречный применительно к территории г. Заречный (окончание)	01.09.2014	1 050,0	1 050,0	-
18..	Комплекс мероприятий по внедрению Информационной Системы обеспечения Градостроительной Деятельности:	31.12.2014 г.	2 000,0	2 000,0	-
18.1	Наполнение программы ИСОГД		2 000,0	2 000,0	-
19	Межевание земельных участков	31.12.2013 г.	1 619,14	1 619,14	-
	2015 год		4 902,6	4 902,6	-
20.	Комплекс мероприятий по внедрению Информационной Системы обеспечения Градостроительной Деятельности:	31.12.2015 г.	2 700,0	2 700,0	-
20.1	Наполнение программы ИСОГД		2 700,0	2 700,0	-
21.	Межевание земельных участков	31.12.2015 г.	2 202,6	2 202,6	-

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.04.2013 № 531-П

г.Заречный

Об организации и проведении 5-дневных учебно-полевых сборов с юношами 10-х классов, изучающими основы военной службы в муниципальных казенных общеобразовательных учреждениях городского округа Заречный

Во исполнение требований Закона РФ от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (в действующей редакции), в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 1999 года № 1441 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации к военной службе», приказом Минобороны РФ и Министерства образования и науки РФ от 24.02.2010г № 96/134 «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах», в целях закрепления военных знаний и навыков, приобретенных на занятиях по основам военной службы с гражданами, обучающимися в муниципальных общеобразовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, на основании ст. ст. 28, 31,65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести с 22 апреля 2013 года по 26 апреля 2013 года 5-дневные учебно-полевые сборы с юношами 10-х классов, изучающими основы военной службы в муниципальных казенных общеобразовательных учреждениях городского округа Заречный, на базе в/части 58661-54 п. Гагарский (далее - учебно-полевые сборы).

2. Утвердить смету расходов на проведение учебно-полевых сборов (прилагается).

3. Муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Заречный» (Е.В. Харкина):

3.1. заключить договор о проведении учебно-полевых сборов с в/частью 58661-54 п. Гагарский;

3.2. заключить договор с ООО «Общепит» на трехразовое котловое питание в в/ч 58661-54 п. Гагарский юношей 10-х классов муниципальных казенных общеобразовательных учреждений городского округа Заречный с 22 апреля 2013 года по 26 апреля 2013 года;

3.2. возложить общее руководство и ответственность за сопровождение проведения учебно-полевых сборов на начальника отдела материально-технического отдела МКУ «Управление образования городского округа Заречный» Бовыкина Н.В.;

3.3. представить отчеты о результатах проведения учебно-полевых сборов в администрацию городского округа Заречный, Министерство общего и профессионального образования Свердловской области, военный комиссариат Белоярского района до 29 мая 2013 года.

4. Директорам муниципальных казенных общеобразовательных учреждений городского округа Заречный:

4.1. назначить приказом ответственных за жизнь и здоровье обучающихся на период учебно-полевых сборов;

4.2. провести соответствующие инструктажи с ответственными.

5. Руководителю МКОУ ДОД ГО Заречный «ЦДТ» Петуниной Г.Ф., предоставить транспорт для организованной поездки юношей 10-х классов муниципальных казенных общеобразовательных учреждений городского округа Заречный к месту проведения учебно-полевых сборов в п. Гагарский 22 апреля 2013 года и из п. Гагарский 26 апреля 2013 года в город Заречный.

6. Начальнику финансово-экономического управления администрации городского округа Заречный Шишменцевой Е.Т. осуществлять контроль за целевым использованием средств в соответствии с утвержденной сметой расходов.

7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Заречный по социальным вопросам Ганееву Е.В.

8. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

Глава администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

Расшифровка к смете расходов для проведения военно-полевых сборов на период с 22.04.2013 года по 26.04.2013 г.

№ п/п	Наименование	Стоимость	Кол-во	Расчет	Сумма (руб.)
1	Тариф 1 чел./час.	7,75	-	-	7,75
	Категорийная надбавка		-	20 % от тарифа	1,55
	Коэффициент за сложность и ответственность		-	40% от тарифа	3,10
	Итого з/плата за 1 чел./ час		-	7,75руб+1,55руб+3,10руб	12,40
	З/плата за 5 дней на 1 учащегося		5 дней	35 чел./час. * 12,40 руб.	434,00
	З/плата за 5 дней на 25 учащихся		25 учащихся	434 руб. * 25 чел.	10 850,00
	Уральский коэффициент		25 учащихся	10 850,0р * 15%	1 627,50
	З/плата за 5 дней на 25 учащихся с Уральским К-том		25 учащихся	10 850р + 1 627,5р	12 477,50
	З/плата за 5 дней двум преподавателям		2 преподавателя	12 477,5р * 2 чел	24 955,00
	Начисления на З/плату		2 преподавателя	24 955р * 30,2 %	7 536,41
	Итого по оплате труда			24955,0р+7536,41р	32 491,41
2	Услуги по организации питания	263,73 руб./день		263,73 руб./чел. *5 дн. * 50 уч.	65 932,50
3	ГСМ	475,00	4 раз	-	1 900,00
Итого:					100 323,91

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.04.2013 № 534-П

г.Заречный

Об утверждении Административного регламента оказания муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства» на территории городского округа Заречный

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа Заречный от 20.12.2011 № 1605-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании ст.ст. 28, 31, 65 Устава городского округа Заречный, администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент оказания муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства» на территории городского округа Заречный (прилагается).

2. Возложить контроль исполнения настоящего постановления на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Заречный Бирюкову Е.С.

3. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить в сети Интернет на официальном сайте городского округа Заречный.

4. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение регистра МНПА Свердловской области.

Глава администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации городского округа Заречный
от 16.04.2013 № 534-П

Административный регламент оказания муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства» на территории городского округа Заречный

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент оказания муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства» на территории городского округа Заречный (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления указанной муниципальной услуги в городском округе Заречный. Административный регламент применяется при предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа Заречный, государственная собственность на которые не разграничена и полномочиями по распоряжению которыми наделены органы местного самоуправления, для индивидуального жилищного строительства на территории городского округа Заречный; определяет сроки, последовательность административных процедур, иные вопросы оказания муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются граждане и юридические лица (далее - Претенденты), заинтересованные в приобретении прав на земельные участки для индивидуального жилищного строительства на территории городского округа Заречный в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - Заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о местонахождении и графике работы:

1) Администрация городского округа Заречный (далее – Администрация) расположена по адресу:

624250, Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, 3.

Режим работы: понедельник – четверг с 08.00 до 17.15, пятница с 08.00 до 16.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.

Справочный телефон: 8(34377)31705; факс: 8(34377)34577

Адрес электронной почты: gsp_zar@mail.ru

2) Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Заречный (далее – Комитет) расположен по адресу:

624250, Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, 3 (каб. 207, 211)

Режим работы:

понедельник с 13.00 до 17.00;

четверг с 8.30 до 12.00;

вторник с 8.30 до 12.00;

пятница с 8.30 до 12.00;

среда с 13.00 до 17.00;

обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.

Контактные телефоны: 8(34377)71253, 8(34377)32285.

Адрес электронной почты: gsp_zar@mail.ru

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица обращаются в Комитет:

- в устной форме по телефонам в рабочее время:

(34377)71253, (34377)32285;

- в устной форме при личном обращении по адресу:

Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, 3, (каб. 211, 207)

- в письменной форме на основании письменного заявления по адресу:

Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, 3 (каб. 222)

- в форме электронного документа по электронной почте:

Адрес электронной почты: gsp_zar@mail.ru

Электронный адрес государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области www.gosuslugi.ru.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории городского округа Заречный.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа Заречный (структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги - Комитет по управлению муниципальным имуществом).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

а) по результатам проведенного аукциона по продаже земельного участка, либо по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, заключение с победителем аукциона (единственным участником аукциона) договора аренды, либо договора купли-продажи земельного участка;

б) или получение Заявителем уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины такого отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 60 календарных дней с момента регистрации заявки на участие в аукционе, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 рабочих дней с момента подведения итогов аукциона (признания аукциона несостоявшимся).

2.5. Перечень нормативно – правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, содержится в приложении №1 к настоящему Регламенту.

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые предоставляются Заявителем самостоятельно и являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги (для участия в аукционе):

1) заявка на участие в аукционе по установленной форме (составляется в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой у претендента) Приложение №2;

2) одновременно с заявкой Претендентам – физическим лицам необходимо представить копию документа, удостоверяющего личность, и доверенность (в случае подачи заявки представителем заявителя);

3) одновременно с заявкой Претендентам – индивидуальным предпринимателям необходимо представить копию документа, удостоверяющего личность, и доверенность (в случае подачи заявки представителем заявителя);

4) одновременно с заявкой Претендентам – юридическим лицам необходимо представить доверенность (в случае подачи заявки представителем заявителя);

5) платежное поручение с отметкой банка об исполнении или иной документ, подтверждающий внесение задатка;

6) опись представленных документов (составляется в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой у претендента).

2.7. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые запрашиваются Комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) – для юридических лиц, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) – для индивидуальных предпринимателей.

Претенденты (юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель) вправе предоставить выписку из ЕГРЮЛ либо ЕГРИП по собственной инициативе, запросив ее в Федеральной налоговой службе России.

Требовать от Претендента предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Регламентом, не допускается.

2.8. Требования к документам, предоставляемым Претендентом:

1) заявка на участие в аукционе должна быть составлена на русском языке, с указанием полного наименования юридического лица (индивидуального предпринимателя), ИНН, ОГРН, Ф.И.О.; паспортные данные физического лица, его места нахождения (места жительства) и контактного телефона, а также реквизитов счета для возврата задатка;

2) текст заявки должен быть написан разборчиво, в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание;

3) при подготовке заявки на участие в аукционе и документов, прилагаемых к заявке, подчистки и исправления не допускаются;

4) электронный документ должен быть оформлен по общим правилам делопроизводства и иметь реквизиты, установленные для аналогичного документа на бумажном носителе.

2.9. Основание для отказа в приеме документов (заявки на участие в аукционе с прилагаемыми к ней документами).

Заявки с прилагаемыми к ним документами, поступившие по истечении срока их приема, указанного в извещении о проведении аукциона, возвращаются Претенденту или его уполномоченным представителям под расписку, либо направляются по почте, при этом на заявке делается отметка об отказе в принятии документов.

2.10. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

2.10.1. Отказ в допуске на участие в аукционе по следующим основаниям:

- 1) непредставление определенных п. 2.6. настоящего Регламента и необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- 2) непоступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе;
- 3) подача заявки на участие в аукционе по продаже земельного участка лицом, которое в соответствии с федеральными законами не имеет права приобретать в собственность земельные участки;
- 4) отсутствие сведений о заявителе в ЕГРЮЛ – для юридических лиц, в ЕГРИП – для индивидуальных предпринимателей.

2.10.2. Признание аукциона несостоявшимся по следующим основаниям:

- 1) в случае, если в аукционе приняло участие менее двух участников (за исключением случаев, когда имеется единственный участник аукциона);
- 2) в случае, если после трехкратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по начальной цене;

2.10.3. В случае, если участник аукциона не признан победителем аукциона.

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно, без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.12. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.13. Перечень оснований для прекращения процедуры предоставления муниципальной услуги:

- 1) отзыв Претендентом поданной зарегистрированной заявки посредством уведомления, поданного в письменной форме;
- 2) отказ или уклонение победителя аукциона от заключения договора аренды либо купли – продажи земельного участка;
- 3) отказ организатора аукциона от проведения аукциона.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки на участие в аукционе и прилагаемых к ней документов и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 20 минут. Максимальный срок регистрации заявки на участие в аукционе не должен превышать 10 минут.

2.15. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

1) Оформление входа в здание.

Вход в здание Администрации, в котором расположен Комитет, должен быть оборудован соответствующей табличкой (вывеской), содержащей наименование органа местного самоуправления, а также в холле здания на 1 этаже должен быть размещен информационный стенд, содержащий информацию о наименовании структурных подразделений, Ф.И.О. руководителей структурных подразделений и номерах кабинетов.

2) Оборудование мест ожидания.

Для ожидания приема, заявителям отводятся места ожидания, оборудованные стульями или скамьями (банкетками), а для удобства заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги - столами и информационными стендами с образцами заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3) Оборудование мест специалистов:

Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и режима работы.

Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

2.16. Доступность, качество муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами и их продолжительность определяется по следующим показателям:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 2) отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги.

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Предоставление земельных участков в собственность за плату или в аренду для индивидуального жилищного строительства на территории городского округа Заречный осуществляется исключительно на торгах в соответствии с Постановлением администрации городского округа Заречный от 21.11.2012 №1895-П «Об утверждении перечня случаев предоставления земельных участков исключительно на торгах». В качестве Продавца выступает администрация городского округа Заречный, которая принимает решение о проведении аукциона, определяет начальную цену предмета аукциона, сумму задатка и существенные условия договора купли-продажи или аренды земельного участка.

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих последовательных административных процедур:

- 1) прием заявок на участие в аукционе с прилагаемыми документами;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса;

- 3) рассмотрение заявок и документов на участие в аукционе и принятие решения о допуске или об отказе в допуске на участие в аукционе;
- 4) проведение аукциона и оформление его результатов;
- 5) заключение договора аренды или купли-продажи земельного участка.

3.2. Прием заявок на участие в аукционе с прилагаемыми документами.

Основанием для начала административной процедуры, является подача заявки на участие в аукционе с прилагаемыми документами. Прием заявок начинается с даты, объявленной в извещении о проведении аукциона и продолжается до даты окончания приема заявок, объявленной в извещении. Заявка с прилагаемыми документами подается в порядке, по адресу и во время, указанные в извещении. При подаче заявки на участие в аукционе законным представителем к заявке прилагается надлежащим образом оформленная доверенность.

Заявка с прилагаемыми к ней документами на участие в аукционе регистрируется специалистом Комитета, ответственным за прием заявок на участие в аукционе в журнале приема заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка с присвоением заявке номера, указанием даты и времени подачи заявки. По желанию заявителя на его экземпляре заявки или описи, специалистом Комитета, ответственным за прием заявок на участие в аукционе, делается отметка о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

Один Претендент вправе подать только одну заявку на участие в аукционе (по каждому лоту).

3.3. Формирование и направление межведомственного запроса.

Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса является необходимость получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в рамках межведомственного взаимодействия. Специалист Комитета осуществляет подготовку и направление запроса о предоставлении сведений из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

Результатом административной процедуры по межведомственному взаимодействию является получение запрашиваемой информации.

3.4. Рассмотрение заявок и документов на участие в аукционе и принятие решения о допуске или об отказе в допуске на участие в аукционе.

В назначенный день и время определения участников аукциона, указанные в извещении о проведении аукциона, Комиссия по проведению торгов администрации городского округа Заречный (далее – Комиссия) рассматривает заявки, проверяет наличие всех необходимых и обязательных документов, предусмотренных извещением и настоящим Регламентом, проверяет представленные Претендентами документы на соответствие их требованиям предусмотренным п. 2.8. настоящего Регламента, устанавливает факт поступления от Претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета.

По результатам рассмотрения заявки с прилагаемыми документами Комиссия принимает решение:

- а) при отсутствии оснований к отказу в допуске на участие в аукционе Комиссия принимает решение о признании Претендента участником аукциона, секретарь Комиссии готовит уведомление о признании Претендента участником аукциона, подписывает его у Председателя Комиссии;
- б) при наличии оснований к отказу в допуске на участие в аукционе Комиссия принимает решение об отказе в допуске Претендента к участию в аукционе, секретарь Комиссии готовит уведомление об отказе в допуске на участие в аукционе, с указанием причины отказа в допуске, подписывает его у Председателя Комиссии.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры рассмотрения заявок и документов на участие в аукционе и принятия решения о допуске или об отказе в допуске на участие в аукционе является решение Комиссии о допуске или об отказе в допуске Претендентов к участию в аукционе, оформленное протоколом приема заявок на участие в аукционе, который подписывается членами Комиссии и организатором аукциона в течении одного дня со дня окончания срока приема заявок, указанного в извещении.

Уведомление о признании Претендента участником аукциона или уведомление об отказе в допуске на участие в аукционе вручается Претендентам под расписку, либо направляется заказным письмом не позднее следующего дня с даты оформления данного решения протоколом приема заявок на участие в аукционе.

3.5. Проведение аукциона и оформление его результатов.

Претендент приобретает статус участника аукциона с момента подписания организатором аукциона протокола приема заявок на участие в аукционе.

3.5.1. Проведение аукциона с открытой формой подачи предложения о цене.

В назначенные день и время проведения аукциона, указанные в извещении о проведении аукциона участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки участника аукциона (далее – Карточки). Аукцион ведет аукционист в присутствии Комиссии, которая обеспечивает порядок при проведении аукциона. Аукцион начинается с объявления председателем Комиссии об открытии аукциона. После открытия аукциона аукционистом оглашается предмет аукциона, начальная цена предмета аукциона и «шаг аукциона», установленные извещением о проведении аукциона. После оглашения аукционистом начальной цены предмета аукциона, участникам аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия карточек. После заявления участниками аукциона начальной цены аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене предмета аукциона, превышающей начальную цену. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», заявляется участником аукциона путем поднятия карточек. Аукционист

называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается. По завершении аукциона аукционист объявляет цену земельного участка или размер арендной платы, и номер карточки победителя аукциона.

3.5.2. Результат аукциона оформляется протоколом, который подписывается организатором аукциона и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона под расписку или высылается по почте заказным письмом, а второй остается у организатора аукциона. В протоколе также указываются:

1) предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении, о площади, о границах, об обременениях земельного участка, об ограничениях его использования, о кадастровом номере, о разрешенном использовании земельного участка, об основанных на результатах инженерных изысканий параметрах разрешенного использования объекта капитального строительства и о технических условиях подключения такого объекта к сетям инженерно-технического обеспечения, а также о плате за подключение;

2) победитель аукциона;

3) цена приобретаемого в собственность земельного участка или размер арендной платы.

Возврат задатков участникам, не признанным победителями аукциона производится в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов аукциона.

3.6. Заключение договора аренды или купли-продажи земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры заключения договора аренды или купли – продажи земельного участка является получение специалистом Комитета подписанного протокола об итогах аукциона. На основании данного протокола специалист Комитета осуществляет подготовку проекта договора аренды или купли – продажи земельного участка и направляет его на подпись главе администрации городского округа Заречный. Подписанный проект Договора регистрируется в установленном порядке в журнале регистрации договоров купли – продажи или договоров аренды земельного участка.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 дней.

Не допускается заключение договора по результатам аукциона или в случае, если аукцион признан не состоявшимся по причине, указанной в подпункте 2.10.2 настоящего регламента, ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет".

Подписанный проект договора аренды или купли – продажи земельного участка победитель аукциона может забрать лично в Комитете под расписку или получить по почте заказным письмом с уведомлением. Победитель аукциона подписывает проект договора аренды или купли – продажи земельного участка не позднее 20 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет".

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является заключенный договор аренды или купли – продажи земельного участка.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора аренды или купли – продажи земельного участка, задаток ему не возвращается и он утрачивает право на заключение договора.

3.7. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении № 3 к настоящему Регламенту.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативно правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений:

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением порядка предоставления муниципальной услуги специалистами Комитета, осуществляется председателем Комитета.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Комитета, участвующими в оказании муниципальной услуги, положений Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги:

4.2.1. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки осуществляются на основании утвержденных планов работы Комитета. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя с жалобой на нарушение его прав и законных интересов действиями (бездействием) специалистов Комитета, ответственных за оказание услуги.

4.2.2. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой определяется правовым актом Администрации.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги:

4.3.1. За нарушение положений Регламента или иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональную ответственность за своевременное и качественное предоставление муниципальной услуги, а также за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, достоверность информации, за правильность подготовки документов, своевременную выдачу документов, за разглашение конфиденциальной информации несут специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с должностными обязанностями.

4.3.3. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц Администрации и Комитета должен быть всесторонним и объективным.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем направления вышестоящему должностному лицу органа, предоставляющего муниципальную услугу, обоснованной жалобы, с указанием конкретных нарушений, совершенных должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.4.3. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги иными не запрещенными законодательством Российской Федерации способами.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия), а также решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами Администрации в досудебном и судебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о порядке предоставлении муниципальной услуги или заявления;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 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. Жалобы заявителей, поданные в письменной форме или в форме электронного документа, остаются без рассмотрения в следующих случаях:

- 1) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 2) в жалобе не указана фамилия гражданина, направившего жалобу и адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 3) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без рассмотрения, при этом Заявителю сообщается о недопустимости злоупотреблением правом);
- 4) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 5) текст жалобы не поддается прочтению;
- 6) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с настоящим Регламентом в отношении того же Заявителя и по тому же предмету.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Комитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги, является подача заявителем жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа. Жалоба может быть направлена по почте, через «Единый портал государственных и муниципальных услуг», а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в Администрацию.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

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

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

5) жалоба подается на имя главы администрации городского округа Заречный.

5.6. Заявители имеют право обратиться в Администрацию за получением информации и документов, необходимых для обоснования жалобы.

5.7. При обращении Заявителей с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа срок ее рассмотрения не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих 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, а также в иных формах, в том числе по выдача Заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю направляется мотивированный ответ о рассмотрении жалобы в общеустановленном порядке в письменной форме и, по желанию Заявителя, в электронной форме.

5.9. 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.

5.10. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц Администрации в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту оказания муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков для индивидуального
жилищного строительства» на территории
городского округа Заречный

**ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫХ АКТОВ,
РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКШИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ**

1. Земельный кодекс Российской Федерации;
2. Градостроительный 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 25.10.2001 № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";
6. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
7. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
8. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 "Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков и права на заключение договоров аренды таких земельных участков";
9. Правила землепользования и застройки в городском округе Заречный, утвержденные Решением Думы городского округа Заречный от 29.04.2010 № 60-р.

Приложение № 2
к Административному регламенту оказания муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков для индивидуального
жилищного строительства» на территории
городского округа Заречный

Продавцу:
Администрации городского округа Заречный

**ЗАЯВКА
на участие в аукционе по продаже земельного участка**

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (полное наименование, юридического лица, подающего заявку,

_____ фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, подающего заявку)

в лице _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____

(наименование, номер и дата документа)

именуемый далее «Претендент», изучив извещение в журнале «Бюллетень официальных документов городского округа Заречный» от _____ № _____ о проведении аукциона в городе Заречный по продаже земельного участка или на официальном сайте www.torgi.gov.ru, ознакомление с которым настоящим удостоверяется, перечислив задаток в размере _____, ознакомившись с техническими условиями на технологическое присоединение к сетям и иными документами на земельный участок, а также с проектом договора аренды либо купли-продажи земельного участка принимаю решение об участии в объявленном аукционе по продаже следующего земельного участка:

Лот № ____ : земельный участок из земель населенных пунктов, с кадастровым номером _____, местоположение: _____

с разрешенным использованием для индивидуального жилищного строительства.

В связи с чем обязуюсь:

- соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении проведении аукциона, а также порядок проведения аукциона, установленный ЗК РФ и постановлением Правительства РФ от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков»;

- в случае признания победителем аукциона подписать в день подведения итогов аукциона протокол о результатах аукциона, заключить с Продавцом договор аренды либо купли-продажи на условиях, установленных в извещении о проведении аукциона, не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте www.torgi.gov.ru и не позднее, чем через 20 дней с даты проведения аукциона.

Адрес Претендента, контактный тел. _____

_____ Банковские реквизиты Претендента, ИНН, платежные реквизиты гражданина, № счета в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка _____

К заявке прилагаются документы на _____ листах в соответствии с описью.

Подпись Претендента (уполномоченного представителя):

м.п. _____ (_____)

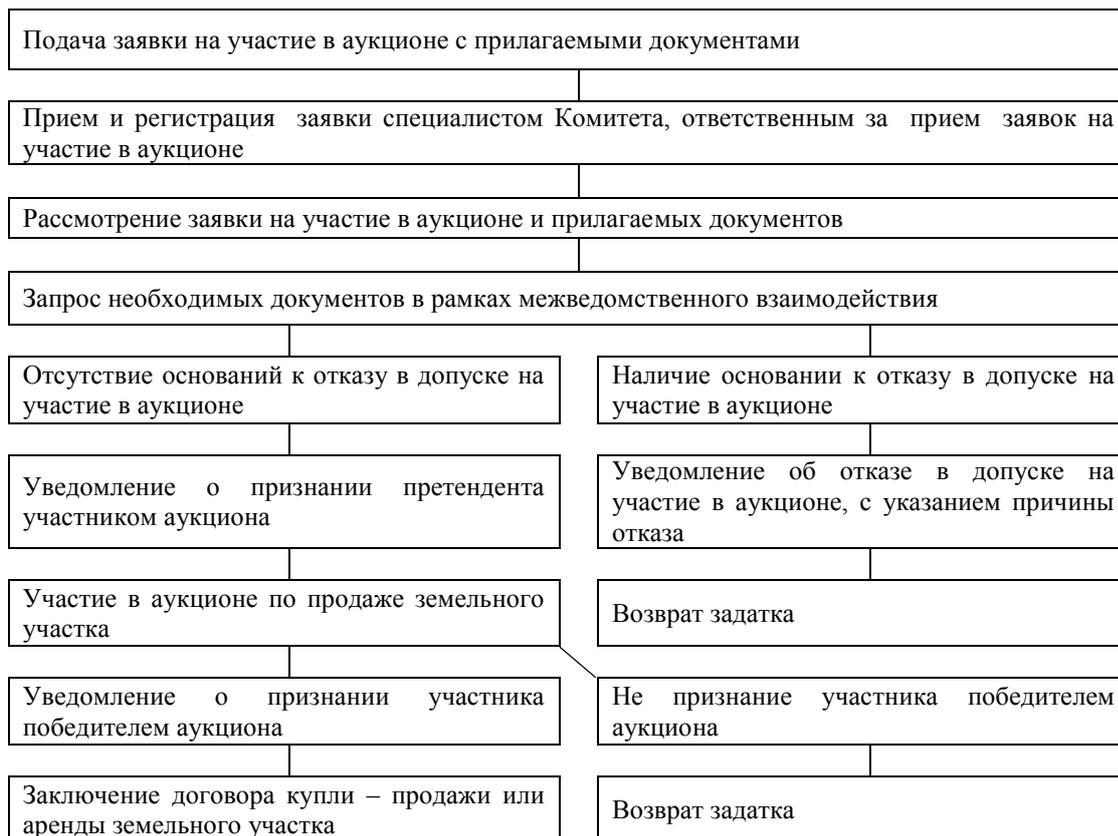
(расшифровка подписи)

Заявка принята Продавцом: ____ час. ____ мин. « ____ » ____ 20 ____ г. за № ____
Подпись уполномоченного представителя Продавца, принявшего заявку:

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Административному регламенту оказания муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков для индивидуального
жилищного строительства» на территории
городского округа Заречный

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.04.2013 № 539-П

г.Заречный

**О мерах по обеспечению организации отдыха, оздоровления и
занятости детей и подростков городского округа Заречный
в 2013-2014 годах**

В соответствии с Законом Свердловской области от 15 июня 2011 года N 38-ОЗ "Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Свердловской области" ("Областная газета", 2011, 17 июня, N 212-215), Законом Свердловской области от 9 ноября 2011 года N 124-ОЗ "О внесении изменений в Областной закон "О защите прав ребенка" ("Областная газета", 2011, 12 ноября, N 417-420), Законом Свердловской области от 07.12.2012 N 104-ОЗ "Об областном бюджете на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов", Постановлением Правительства Свердловской области от 07.03.2012 N 220-ПП "О мерах по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в 2012 - 2014 годах" (в действующей редакции), в соответствии с пунктами 6.4, 6.5, 6.24 - 6.26, 6.37 и 6.45 раздела 6 Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Региональным отделением

работодателей "Свердловский областной Союз промышленников и предпринимателей" на 2011 - 2012 годы от 07.04.2011 N 70, Решением Думы городского округа Заречный от 20.12.2012 N 161-Р "О бюджете городского округа Заречный на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 года» в целях усиления социальной защиты семьи и детства, создания необходимых условий по обеспечению в 2013 году отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков, на территории городского округа Заречный, на основании ст. ст. 28, 31, 65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. План мероприятий по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков городского округа Заречный в 2013 году (прилагается).

1.2. Порядок организации отдыха и оздоровления детей в 2013 в году в городском округе Заречный в детских санаториях и санаторных оздоровительных лагерях круглогодичного действия (прилагается).

1.3. Порядок организации отдыха и оздоровления детей в 2013 в году в городском округе Заречный в загородных стационарных детских оздоровительных лагерях круглогодичного действия и работающих в летний период (прилагается).

1.4. Порядок организации отдыха и оздоровления детей в 2013 в году в городском округе Заречный в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей (прилагается).

1.5. Состав оздоровительной комиссии городского округа Заречный (прилагается).

1.6. Целевые показатели охвата отдыхом и оздоровлением детей и подростков в 2013 году (прилагаются).

1.7. Перечень учреждений, занимающихся организацией отдыха и оздоровления детей в городском округе Заречный (прилагается).

1.8. Стоимость путевок в организации отдыха и оздоровления детей в 2013 году в городском округе Заречный (прилагается).

2. Муниципальной оздоровительной комиссии городского округа Заречный (Ганеева Е.В.) обеспечить:

2.1) координацию взаимодействия организаторов летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в 2013 году по вопросам подготовки и проведения детской оздоровительной кампании в 2013 году;

2.2) контроль и оперативность решения вопросов по организации полноценного питания, медицинского обслуживания, безопасности жизни и здоровья, санитарно-эпидемиологической обстановки, пожарной безопасности при организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков;

2.3) выполнение целевых показателей охвата оздоровлением детей и подростков по городскому округу Заречный в 2013 году, утвержденных Постановлением Правительства Свердловской области от 07.03.2012 N 220-ПП "О мерах по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в 2012 - 2014 годах" (в действующей редакции);

2.4) доведение до организаторов детского отдыха методических рекомендаций по обеспечению детей и подростков путевками в детские оздоровительные лагеря различного типа;

2.5) предоставление в срок до 20.09.2013 информации об итогах отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков городского округа Заречный в 2013 году Главе администрации городского округа Заречный для утверждения;

2.6) направление информации об итогах отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков городского округа Заречный в 2013 в областную межведомственную оздоровительную комиссию Свердловской области в срок до 1 октября 2013 года.

3. Определить:

1) МКУ «Управление образования городского округа Заречный» уполномоченным исполнительным органом в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей и подростков, проживающих в городском округе Заречный;

2) Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Заречный уполномоченным исполнительным органом в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

4. МКУ "Управление образования городского округа Заречный" (Харкина Е.В.):

4.1. Обеспечить организацию отдыха, оздоровления и занятости детей школьного возраста городского округа Заречный в каникулярное время.

4.2. Обеспечить размещение заказа на организацию летнего отдыха несовершеннолетних в загородных оздоровительных лагерях и оздоровление в детских санаториях и санаторно-оздоровительных лагерях круглогодичного действия всем категориям детей, имеющим заключение учреждений здравоохранения о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения в срок до 17.04.2013, а также заключение муниципального контракта по итогам размещения заказа до 01.06.2013.

4.3. Оказать методическую и консультационную помощь муниципальным заказчикам в размещении заказа на организацию питания в лагерях с дневным пребыванием детей до 17.04.2013 и заключении муниципального контракта по организации услуг питания детей до 01.06.2013 по итогам размещения заказа.

4.4. Заключить договоры с муниципальными образовательными учреждениями по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков городского округа Заречный в летних оздоровительных лагерях с дневным пребыванием до 25.05.2013г.

4.5. Обеспечить контроль за целевым, эффективным и рациональным использованием финансовых средств, выделенных из областного и местного бюджетов на организацию отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярное время в 2013 году и выполнением целевых показателей.

4.6. Направить целевые средства областного бюджета на организацию отдыха и оздоровления детей и подростков в каникулярное время в 2013 году, предоставленные в виде областных субсидий бюджету городского округа Заречный в объеме:

4.6.1. 100% на оплату путевок в пределах 100 процентов средней стоимости путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия всем категориям детей, имеющим заключение учреждений здравоохранения о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения.

4.6.2. 30% от общего количества путевок на оплату путевок в пределах 100 процентов средней стоимости путевок в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря круглогодичного действия и работающего в летний период следующим категориям детей:

- 1) детям, оставшимся без попечения родителей (лица в возрасте до 18 лет);
- 2) детям, вернувшимся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа;
- 3) детям из многодетных семей;
- 4) детям безработных родителей;
- 5) детям, получающим пенсию по случаю потери кормильца;
- 6) детям работников организаций всех форм собственности, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области.

4.6.3. 25% от общего количества путевок на оплату путевок в пределах 90 процентов средней стоимости путевки в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря для детей круглогодичного действия и работающего в летний период, родители которых работают в государственных и муниципальных учреждениях.

4.6.4. 45% от общего количества путевок на оплату путевок в пределах 80 процентов средней стоимости путевки в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря для детей круглогодичного действия и работающего в летний период всех остальных учреждений и предприятий.

4.7. Установить частичную родительскую плату за путевки в детские оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей и в загородные оздоровительные лагеря:

- 1) в размере 10 процентов стоимости путевки для детей, не указанных в пункте 4.6.3. настоящего Постановления, родители которых работают в государственных и муниципальных учреждениях;
- 2) в размере 20 процентов стоимости путевки для детей, не указанных в пунктах 4.6.3. и пп. 1) настоящего пункта.

4.8. Назначить ответственное лицо за организацию приема заявлений от родителей.

4.9. Создать трудовые отряды временной занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, в том числе, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, по благоустройству городского округа Заречный.

4.10. Обеспечить вовлечение детей и подростков, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в том числе детей-инвалидов, в программы организованного отдыха, оздоровления и занятости.

4.11. Обеспечить организацию эффективной воспитательной работы, а также занятий физической культурой, спортом, включая проведение экскурсионных мероприятий, с учетом возрастных категорий детей и подростков в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей.

4.12. Обеспечить открытие оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей только при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии учреждения санитарным нормам и правилам, провести приемку оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей.

4.13. Обеспечить комплектование летних оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей квалифицированным педагогическим персоналом.

4.14. Провести мониторинг организованного отдыха и оздоровления детей городского округа Заречный, включая вопросы определения потребности в организованных формах отдыха детей и подростков, удовлетворенности населения проведением мероприятий по отдыху и оздоровлению детей и деятельностью оздоровительных учреждений.

4.15. Провести семинары и другие формы повышения квалификации работников учреждений отдыха и оздоровления детей (директоров, заместителей директоров, медицинских работников и вожатых оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей) по вопросам проведения летней оздоровительной кампании 2013 года.

4.16. Разработать порядок предоставления субсидий из областного бюджета городскому округу Заречный на организацию отдыха детей в каникулярное время в 2013 году.

4.17. Довести до сведения образовательных учреждений смет расходов на организацию летних оздоровительных лагерей до 10.05.2013г.

4.18. Организовать взаимодействие с Территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области - Управлением социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Заречный по осуществлению мониторинга и организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

4.19. Обеспечить мониторинг проведения оздоровительной кампании детей школьного возраста в 2013 - 2014

годах в течение 7-ми дней после окончания каждой смены по формам (приложение № 1, 2, 3).

4.20. Обеспечить ведение реестра организаций отдыха и оздоровления детей в соответствии с едиными требованиями, размещение его в сети Интернет.

4.21. Обеспечить подготовку информации в ежегодный доклад об организации и обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в городском округе Заречный.

4.22. Обеспечить участие детей в областном туристско-краеведческом фестивале экспедиционно-поисковых отрядов "Исследователи земли", сборов "Юный спасатель", областном смотре-конкурсе на лучший оздоровительный лагерь Свердловской области.

4.23. Обеспечить приобретение 20 путевок для детей в санаторно-курортные организации, расположенные на побережье Черного моря (поезд "Здоровье") в 2013 году (совместно с Министерством общего и профессионального образования Свердловской области).

5. Установить кратность предоставления путевок: не более 1 путевки в загородный или санаторно-оздоровительный лагерь круглогодичного действия в течение года на 1 ребенка.

6. Заведующему отделом торговли, питания и услуг МКУ городского округа Заречный "Административное управление" Кнутаевой Л.И.:

6.1. Оказать методическую и консультационную помощь детским оздоровительным лагерям с дневным пребыванием детей в организации питания детей и подростков, обеспечении нормативно-технической и технологической документацией, новыми технологиями по приготовлению блюд детского питания и использованию современного оборудования.

6.2. Обеспечить контроль качества организации питания детей в летних оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей.

7. Директору МКОУДОД городского округа Заречный "ДЮСШ" Шестаковой М.И.:

7.1. Содействовать в организации физического воспитания детей в период школьных каникул.

7.2. Обеспечить методическую помощь лагерям с дневным пребыванием детей в организации физического воспитания детей и подростков, реализации проекта по внедрению спортивно-технического комплекса "Готов к труду и обороне Отечества".

7.3. Организовать в летний период оздоровление юных спортсменов.

7.4. Оказать содействие в проведении соревнований среди лагерей с дневным пребыванием детей.

7.5. Содействовать в развитии форм отдыха и оздоровления допризывной молодежи через проведение спартакиады по военно-прикладным и техническим видам спорта.

8. МКУ "Управление культуры, спорта и молодежной политики городского округа Заречный" (Скоробогатова Я.А.):

8.1. Организовать летний отдых и оздоровление творчески одаренных детей городского округа Заречный на базе действующих городских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей.

8.2. Обеспечить участие детей в каникулярный период в областном социально-культурном проекте "Мы едем в Екатеринбург".

8.3. Оказать информационно-методическое сопровождение деятельности муниципальных учреждений культуры по организации досуговой занятости детей и подростков в каникулярный период.

8.4. Организовать проведение выездных музейных и библиотечных выставок, работу передвижных библиотек на базе лагерей с дневным пребыванием детей.

8.5. Организовать проведение на безвозмездной основе не менее 3-х досуговых и развлекательно-познавательных мероприятий для детей и подростков в летних оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей.

8.6. Организовать работу молодежной биржи труда по обеспечению временной занятости детей и подростков в летний период.

8.7. Оказать содействие в организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, в том числе 130 подростков в период летних каникул.

8.8. Организовать в первоочередном порядке временное трудоустройство детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из малообеспеченных, многодетных и неполных семей, детей-инвалидов, подростков, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, подростков, вернувшихся из воспитательных колоний или специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа.

9. Руководителям муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих отдых оздоровление и занятость детей и подростков:

9.1. Организовать работу летних оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей продолжительностью - 18 рабочих дней (одна смена);

9.2. Организовать питание, соблюдение требований санитарного законодательства, безопасность детей во время их нахождения в летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, а также во время проведения экскурсионных мероприятий и купания детей;

9.3. Провести подготовительные и ремонтные работы к открытию летних оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей с 25.05.2013 по 31.05.2013;

9.4. Разместить заказ на организацию питания в лагерях с дневным пребыванием детей до 17.04.2013 и заключение муниципального контракта по организации услуг питания детей до 01.06.2013 по итогам размещения заказа (организатор совместных торгов МКОУ ДОД городского округа Заречный "Центр детского творчества");

- 9.5. Обеспечить продажу путевок в лагерь с дневным пребыванием детей за 3 дня до начала смены;
 - 9.6. Провести акарицидную обработку территории образовательного учреждения;
 - 9.7. Обеспечить лагерь с дневным пребыванием детей педагогическими кадрами;
 - 9.8. Обеспечить подбор, расстановку персонала в соответствии с графиком распределения воспитателей по оздоровительным лагерям с дневным пребыванием, проведение медицинского осмотра работниками летних оздоровительных лагерей;
 - 9.9. Обеспечить участие в межведомственной операции "Подросток" с 15.05.2013 по 01.10.2013, направленной на профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. Предоставить копию приказа о назначении ответственных лиц и план реализации межведомственной операции "Подросток" в МКУ "Управление образования ГО Заречный" в срок до 01.06.2013. Предоставить отчеты о реализации плана 24.06.2013, 25.07.2013, 25.08.2013;
 - 9.10. Обеспечить предоставление в МКУ "Управление образования" плана организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в образовательных учреждениях в летний период в срок до 18 мая 2013 года;
 - 9.11. Обеспечить предоставление в МКУ "Управление образования" отчетов в течение 5-ти дней после окончания каждой смены по формам (приложение N 1, 2, 3);
 - 9.12. Организовать открытие вечерних детских площадок:
 - а) МКОУ ГО Заречный "СОШ N 4" (Кулина Г.К.);
 - б) МКОУ ГО Заречный "ООШ N 5" (Ваганов А.К.);
 - в) МКОУ ГО Заречный "СОШ N 6" (Теплова Н.И.);
 - 9.13. Организовать работу трудовых отрядов МКОУ ГО Заречный "СОШ N 4" (Кулина Г.К.) на базе МКОУ ГО Заречный "СОШ N 3" - 65 человек (1 смена), 65 человек (2 смена);
 - 9.14. Использовать для перевозки детей в летних оздоровительных лагерях с дневным пребыванием автобуса МКОУДОД ГО Заречный "ЦДТ" (Петунина Г.Ф.);
 - 9.15. Обеспечить участие детей в каникулярный период в областном социально-культурном проекте "Мы едем в Екатеринбург".
10. Директору МКОУ ДОД городского округа Заречный "Центр детского творчества" Петуниной Г.Ф.:
 - 10.1. Обеспечить методическое сопровождение и координацию работы летних оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей с учреждениями культуры, здравоохранения, региональным управлением N 32 ФМБА России, ФГБУЗ ЦГиЭ N 32 ФМБА России.
 - 10.2. Обеспечить организацию загородного отдыха детей городского округа Заречный.
 - 10.3. Обеспечить участие детей городского округа Заречный в областных слетах: туристическом, экологическом, геологическом, областных соревнованиях велосипедистов.
 - 10.4. Осуществить прием заявлений на путевки в летние оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей от родителей и представителей организаций городского округа Заречный в срок до 25.05.2013.
 - 10.5. Предоставить сводную информацию распределения путевок на утверждение председателю оздоровительной комиссии в срок до 28.05.2013.
 11. Директору МКОУ городского округа Заречный "ЦППРиК" Логиновой Н.А. обеспечить:
 - 11.1. психолого-педагогическое сопровождение детей и подростков в летних оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей на первой и второй смене;
 - 11.2. работу отряда для 10 детей с ограниченными возможностями здоровья при МКОУДОД ГО Заречный "ЦДТ" в первую смену.
 12. Заведующим МКДОУ обеспечить переход на летний режим работы и организацию оздоровительной кампании с 01.06.2013 по 31.08.2013.
 13. Рекомендовать Управлению социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Заречному (Вотева Л.С.) обеспечить:
 - 13.1. организацию отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, за счет средств областного бюджета, выделенных на эти цели Министерством социальной политики Свердловской области, в соответствии с Порядком организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в Свердловской области за счет средств федерального бюджета в 2012 - 2014 годах, утвержденным Постановлением Правительства Свердловской области от 07.03.2012 N 220-ПП;
 - 13.2. за счет субсидий из федерального бюджета, выделяемых в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2009 N 1106 "О порядке предоставления из федерального бюджета субсидий бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию мероприятий по проведению оздоровительной кампании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации", приобретение путевок в организации отдыха и оздоровления детей, в том числе оплату питания детей и проезда на междугородном транспорте организованных групп детей к местам отдыха и обратно, в соответствии с действующим законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд, включая организацию отдыха и оздоровления детей - участников заключительных этапов областного фестиваля творчества для детей с ограниченными возможностями "Мы все можем!", областного фестиваля творчества детей и подростков "Город мастеров", областной спартакиады детей и подростков "Город олимпийских надежд", областного фестиваля "Патриоты России" для подростков в возрасте от 14 до 18 лет;
 - 13.3. проведение за счет средств областного бюджета в рамках оздоровительной кампании тематической смены "Профсоюз" для детей из малоимущих семей.

14. Рекомендовать ГКУ "Белоярский центр занятости" (Плужникова С.В.):

14.1. Принять участие в работе молодежной биржи труда по оказанию содействия в организации временного трудоустройства в свободное от учебы время несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет.

14.2. Организовать временное трудоустройство детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из малообеспеченных, многодетных и неполных семей, детей-инвалидов, подростков, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, подростков, вернувшихся из воспитательных колоний или специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа.

15. Рекомендовать Отделу гражданской защиты г. Заречный "Территориального центра мониторинга и реагирования на ЧС в Свердловской области" (Кузнецов В.Г.) организовать проведение мероприятий в рамках детско-юношеского движения "Школа безопасности" на муниципальном уровне в срок 22.05.2013 и участие в мероприятиях областного уровня.

16. Рекомендовать ММО МВД России "Заречный" (Буньков Р.С.):

16.1. Обеспечить контроль за несовершеннолетними "группы особого риска", состоящими на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних, содействовать организации их отдыха и трудоустройства.

16.2. Обеспечить необходимые мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма, созданию условий для безопасного нахождения детей на улицах в каникулярный период.

17. Предложить руководителям организаций всех форм собственности совместно с профсоюзными комитетами содействовать в обеспечении отдыха и оздоровления детей сотрудников в организациях отдыха и оздоровления детей за счет средств областного бюджета, за счет собственных средств, а также за счет родительской платы в пределах до 20 процентов стоимости путевки с учетом материального положения семьи.

Предусмотреть в зависимости от финансово-экономического положения предприятий в коллективных договорах, отраслевых и территориальных соглашениях мероприятия, направленные на создание условий для отдыха и оздоровления работников (в том числе молодежи) и членов их семей (санаторно-курортное лечение, детский отдых), с выделением на эти цели необходимых средств.

18. Рекомендовать руководителю регионального управления N 32 ФМБА России, главному государственному санитарному врачу г. Заречного Никора Е.Г. обеспечить осуществление государственного санитарно-эпидемиологического надзора в организациях отдыха и оздоровления детей.

19. Рекомендовать главному врачу ФГБУЗ ЦГ и Э N 32 ФМБА России Ролдугиной Т.Д.:

19.1. Организовать гигиеническое обучение персонала пищеблоков с последующей аттестацией работников.

19.2. Обеспечить отбор проб воды, смывов с окружающей среды перед открытием летних лагерей с дневным пребыванием.

20. Рекомендовать территориальной КДН и ЗП (Малыгина С.В.) ежемесячно информировать городскую оздоровительную комиссию о ходе проведения межведомственной комплексной операции "Подросток".

21. Рекомендовать ФБУЗ МСЧ-32 ФМБА России (Малых В.Г.) обеспечить:

21.1. проведение медицинских осмотров персонала летних оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей, а также детей и подростков в возрасте до 18 лет, направляемых в организации отдыха и оздоровления детей, и при оформлении их временной занятости в период летних каникул без взимания платы, в том числе отъезжающих в оздоровительные трудовые лагеря;

21.2. комплектование медицинским персоналом оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей.

22. Начальнику финансово-экономического управления администрации Заречного Шишменцевой Е.Т.:

22.1. Производить своевременное финансирование расходов, связанных с проведением мероприятий по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в городском округе Заречный в 2013 году в соответствии со сводной бюджетной росписью городского округа Заречный на 2013 год в пределах лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования расходов.

22.2. Осуществлять финансовый контроль за целевым использованием бюджетных средств.

23. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

24. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

Глава администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

**ПЛАН
 мероприятий по организации отдыха, оздоровления и занятости
 детей и подростков городского округа Заречный в 2013 году**

N п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель	Источник финансирования
1	2	3	4	5
Раздел I. ОЗДОРОВЛЕНИЕ ОСОБЫХ КАТЕГОРИЙ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ				
1.	Организация отдыха, оздоровления и витаминизации в дошкольных образовательных учреждениях, лагерях с дневным пребыванием детей на базе учреждений образования	май - сентябрь	МКУ "Управление образования ГО Заречный", образовательные учреждения	местный бюджет и областной бюджет
2.	Организация отдыха и оздоровления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в особой защите государства	в течение года	ТОИОГВСО УСП МСП СО по г. Заречному (по согласованию)	областной бюджет
3.	Участие в областных социальных акциях в сфере семейной политики для детей, нуждающихся в особой заботе государства	в течение года	ТОИОГВСО УСП МСП СО по г. Заречному (по согласованию)	областной бюджет
4.	Оздоровление детей-инвалидов Открытие отряда в МКОУ ДОД ГО Заречный "ЦДТ"	в течение июня, июля	МКОУ ГО Заречный "ЦППРиК", МКОУ ДОД ГО Заречный "ЦДТ", МКУ "Управление образования ГО Заречный"	областной бюджет
5.	Оздоровление на базе областных лечебно-профилактических и санаторно-курортных учреждений детей с хроническими заболеваниями	июнь - август	ФБУЗ МСЧ-32 ФМБА России	областной бюджет, средства родителей
6.	Оздоровление творчески одаренных детей	июнь - август	МКУ "УКС и МП ГО Заречный"	областной бюджет, средства родителей
7.	Организация отдыха 240 воспитанников детско-юношеских спортивных школ	июнь - август	МКОУ ДОД ГО Заречный «ДЮСШ», МКОУ ДОД ГО Заречный "ДЮСШ СК "Десантник"	областной бюджет, местные бюджеты, средства родителей
8.	Оздоровление допризывной молодежи	июнь - август	МКУ "УКС и МП ГО Заречный"	областной бюджет,
Раздел II. ОРГАНИЗАЦИЯ МАССОВОГО ОТДЫХА И ЗАНЯТОСТИ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ				
1.	Оздоровление детей работающих граждан в загородных оздоровительных лагерях и детских санаторных оздоровительных лагерях круглогодичного действия	в течение года	профсоюзные комитеты организаций всех форм собственности, (по согласованию)	Областной бюджет

2.	Оздоровление детей работающих граждан в лагерях с дневным пребыванием 1255 детей	в течение года	Городская оздоровительная комиссия, МКУ "Управление образования ГО Заречный", образовательные учреждения	Областной бюджет, местный бюджет, средства родителей
3.	Оздоровление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (в том числе под опекой и попечительством, из приемных семей, семей безработных) в оздоровительных лагерях	июнь - август	ТОИОГВСО УСП МСП СО по г. Заречному (по согласованию), городская оздоровительная комиссия	областной бюджета
4.	Организация профильных лагерей, лагерей труда и отдыха - 130 чел., туристических походов, оборонно-спортивных оздоровительных лагерей и других малозатратных форм отдыха и занятости детей и подростков: вечерние площадки школ	июнь - август	МКУ "Управление образования ГО Заречный", МКОУ ДОД ГО Заречный"ЦДТ", Образовательные учреждения, МКУ "УКС и МП ГО Заречный"	местный бюджет, средства родителей
5.	Участие в областной спартакиаде воспитанников образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	май - август	ТОИОГВСО УСП МСП СО по г. Заречному (по согласованию)	областной бюджет
6.	Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте 14 - 18 лет в период каникул и свободное от учебы время	в течение	Городская оздоровительная комиссия, ГКУ «Белоярский ЦЗ» совместно с предприятиями, учреждениями (по согласованию)	областной бюджет, местный бюджет, средства работодателей
7.	Направление детей и подростков во всероссийский оздоровительный центр "Орленок"	в течение года	Отдел по делам молодежи	областной бюджет, средства родителей
8.	Участие в областном фестивале трудовых отрядов несовершеннолетних граждан "Будущее строим сами"	июль - август	Отдел по делам молодежи	областной бюджет, местный бюджет
9.	Осуществление мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в период каникул, обеспечение детям из семей, находящихся в социально опасном положении, условий для организованного отдыха, оздоровления и занятости	в течение года	Городская оздоровительная комиссия, ТКДН и ЗП (по согласованию), ММО МВД России «Заречный» (по согласованию), МКУ "Управление образования ГО Заречный", МКУ "УКС и МП ГО Заречный"	областной бюджет, местный бюджет
Раздел III. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ КАМПАНИИ				

1.	Информационное, кадровое и программное методическое обеспечение летнего оздоровления и занятости детей областных государственных образовательных учреждений	в течение года	Городская оздоровительная комиссия, МКУ "Управление образования ГО Заречный"	-
2.	Разработка и утверждение постановления Администрации городского округа Заречный "О мерах по обеспечению отдыха и занятости детей и подростков городского округа Заречный в 2013 году"	март - апрель	МКУ "Управление образования ГО Заречный", Ганеева Е.В.	-
3.	Проведение заседаний оздоровительной комиссии	2 раза в месяц май - август	Ганеева Е.В.	-
4.	Проведение совещаний с руководителями ОУ, начальниками ЛОЛ	апрель - июль	МКУ "Управление образования ГО Заречный"	
5.	Проведение обучающих семинаров медицинских работников, работников пищеблоков, педагогических работников оздоровительных лагерей с дневным пребыванием	май	ФГБУЗ ЦГиЭ N 32 ФМБА России Ролдугина Т.Д. (по согласованию)	
6.	Проведение обучающего семинара для вожатых лагерей с дневным пребыванием	май	МКУ "Управление образования ГО Заречный", МКОУ ДОД ГО Заречный "ЦДТ"	
7.	Участие в обучающем семинаре организаторов летнего отдыха и занятости молодежи	Май	Отдел по делам молодежи	
8.	Участие в обучающем семинаре руководителей трудовых отрядов	май	Отдел по делам молодежи	
9.	Участие в обучающих семинарах организаторов детского отдыха	апрель - май	МКУ "Управление образования ГО Заречный", МКОУ ДОД ГО Заречный "ЦДТ"	
10.	Участие в смотре-конкурсе среди муниципальных образований в Свердловской области и детских оздоровительных лагерей на лучшую организацию отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время	июнь - август	Городская оздоровительная комиссия	
11.	Обучение воспитателей, вожатых, педагогов дополнительного образования, руководителей физического воспитания оздоровительных лагерей	май	Городская оздоровительная комиссия, МКУ "Управление образования ГО Заречный", МКОУ ДОД ГО Заречный "ЦДТ"	-
12.	Проведение инструктажей персонала оздоровительных лагерей с дневным пребыванием по вопросам охраны жизни и здоровья детей и правилам охраны труда	ежемесячно	Начальники ЛОЛ, руководители ОУ	-

13.	Участие в областных селекторных совещаниях о готовности к летнему оздоровительному сезону об итогах I смены детского отдыха	май июль	Ганеева Е.В., Городская оздоровительная комиссия	-
14.	Освещение в средствах массовой информации хода и итогов детской оздоровительной кампании	май - сентябрь	Городская оздоровительная комиссия,	-
15.	Подведение итогов летней оздоровительной кампании	сентябрь	Городская оздоровительная комиссия,	

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Заречный
от 17.04.2013 № 539-П

**Порядок
организации отдыха и оздоровления детей в 2013 в году в городском округе Заречный в детских санаториях и санаторных оздоровительных лагерях круглогодичного действия**

1. Настоящий Порядок организации отдыха и оздоровления детей в 2013 году в городском округе Заречный в детских санаториях и санаторных оздоровительных лагерях круглогодичного действия (далее - Порядок) определяет процедуру обеспечения детей путевками в детские санатории и санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия за счет средств областного бюджета в 2013 году.
2. Путевки в детские санатории и санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия предоставляются детям школьного возраста, обучающимся в общеобразовательных школах городского округа Заречный.
3. Управление образования городского округа Заречный ведет учет детей для обеспечения путевками в детские санатории и санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия.
4. Учет детей для обеспечения путевками в детские санатории и санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия осуществляется Управлением образования городского округа Заречный на основании документов, представляемых родителем (законным представителем) ребенка:
 - 1) письменного заявления по форме N 1 к настоящему Порядку;
 - 2) свидетельства о рождении ребенка или паспорта ребенка и их ксерокопии;
 - 3) справки по форме N 070/у-04 "Справка для получения путевки" на ребенка.
Родитель (законный представитель) представляет документы, указанные в подпунктах 2, 3 настоящего пункта, их оригиналы, с которых специалист Управления образования городского округа Заречный заверяет ксерокопии, оригиналы возвращает родителю (законному представителю) ребенка.
Родитель (законный представитель) имеет право представить документы, указанные в подпунктах 1 - 3 настоящего пункта, необходимые для учета детей для обеспечения путевками в детские санатории и санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия через представителей трудового коллектива (профсоюзных комитетов) организаций, работодателей.
5. Постановка на учет детей для обеспечения путевками в детские санатории и санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия осуществляется в день принятия заявления родителя (законного представителя) ребенка на основании документов, указанных в подпунктах 1 - 3 пункта 4 настоящего Порядка. Учет детей для обеспечения путевками в детские санатории и санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия ведется Управлением образования городского округа Заречный в Журнале учета детей для обеспечения путевками в детские санатории и санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия по форме N 2 к настоящему Порядку.
6. Путевки в детские санатории и санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия являются документами строгой отчетности. Все путевки регистрируются в Журнале учета выдачи путевок по форме N 3 к настоящему Порядку.
7. Ответственность за учет и выдачу путевок в детские санатории и санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия несет уполномоченное должностное лицо Управления образования Заречный городского округа.
8. Путевки в детские санатории и санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия предоставляются детям бесплатно не чаще одного раза в календарный год.
9. Решение о выдаче путевок ребенку в детский санаторий или санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия принимается комиссией из числа членов городской оздоровительной комиссии городского округа Заречный в соответствии с очередностью, установленной Журналом учета детей для

обеспечения путевками в детские санатории и санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия, не позднее 20 календарных дней до даты заезда в детский санаторий или санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия.

Решение о выдаче путевок ребенку в детский санаторий или санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия оформляется протоколом выдачи путевок в детские санатории и санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия по форме N 4 к настоящему Порядку.

10. Управление образования городского округа Заречный извещает родителей (законных представителей) детей о принятом решении на выдаче путевки в детский санаторий или санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

11. Путевки в детские санатории и санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия выдаются родителю (законному представителю) ребенка в заполненном виде с указанием фамилии, имени и отчества ребенка. Выдача незаполненных (чистых) бланков путевок запрещается. Исправления в путевке не допускаются. В соответствии с настоящим Порядком родитель (законный представитель) имеет право получить путевку в детский санаторий и санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия через представителей трудового коллектива (профсоюзных комитетов) организаций, работодателей.

12. Родитель (законный представитель) ребенка расписывается в Журнале учета выдачи путевок о получении путевки с указанием даты, номера путевки, ее срока и наименования детского санатория или санаторного оздоровительного лагеря круглогодичного действия.

В случае получения путевки в детский санаторий и санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия через представителей трудового коллектива (профсоюзных комитетов) организаций, работодателей в Журнале учета выдачи путевок о получении путевки с указанием даты, номера путевки, ее срока и наименования детского санатория или санаторного оздоровительного лагеря круглогодичного действия расписывается представитель трудового коллектива (профсоюзных комитетов) организации, работодателя.

Путевка, выданная Управлением образования городского округа Заречный, является именной и не может быть передана или продана другим лицам.

13. Документы, оформленные в порядке, предусмотренном пунктами 9, 11 настоящего Порядка, являются оправдательными документами для списания путевки в расход.

14. В случае возникновения жизненных обстоятельств (болезнь ребенка, выезд ребенка на постоянное местожительство за пределы Свердловской области), препятствующих нахождению ребенка в детском санатории или санаторном оздоровительном лагере круглогодичного действия, родитель (законный представитель) ребенка оформляет письменный отказ от получения путевки.

15. Нарушение уполномоченным должностным лицом Управления образования городского округа Заречный настоящего Порядка влечет применение мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

Форма N 1
к Порядку организации отдыха и
оздоровления детей в 2013 году
в городском округе Заречный
в детских санаториях и
санаторных оздоровительных
лагерях круглогодичного действия

В Управление образования
городского округа Заречный

(фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя) ребенка)
проживающего _____

(адрес места жительства, телефон)

(место работы, должность)
имеющего документ, удостоверяющий
личность: _____

(вид документа)
_____ серия, _____ номер,

_____ кем и когда выдан документ)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путевку для

(фамилия, имя ребенка; полная дата рождения)
в детский санаторий/санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия (нужное подчеркнуть) на
период _____.
(указать месяц, смену)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных по технологиям обработки документов, существующим в органах образования, с целью оказания мер социальной поддержки по отдыху и оздоровлению в следующем объеме:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) адрес места жительства;
- 4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность).

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления: один год.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на основании моего заявления, поданного в Управление образования городского округа Заречный.

Дата _____ Подпись _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Дата _____ Подпись _____

ПРОТОКОЛ
ВЫДАЧИ ПУТЕВОК В ДЕТСКИЕ САНАТОРИИ И САНАТОРНЫЕ
ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ ЛАГЕРЯ КРУГЛОГОДИЧНОГО ДЕЙСТВИЯ

(наименование детского санатория/
санаторного оздоровительного лагеря
круглогодичного действия, сроки заезда)

N п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка	Паспортные данные родителя (законного представителя) ребенка	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Место жительства ребенка	N путевки
1.						
2.						

Председатель комиссии _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Заречный
от 17.04.2013 № 539-П

**Порядок
организации отдыха и оздоровления детей в 2013 в году в городском округе Заречный в загородных
стационарных детских оздоровительных лагерях круглогодичного действия**

1. Настоящий Порядок организации отдыха и оздоровления детей в 2013 году в городском округе Заречный в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь круглогодичного действия (далее - Порядок) определяет процедуру обеспечения детей путевками в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь круглогодичного действия за счет средств областного бюджета в 2013 году.
2. Путевки в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь круглогодичного действия предоставляются детям школьного возраста, обучающимся в общеобразовательных школах городского округа Заречный.
3. Управление образования городского округа Заречный ведет учет детей для обеспечения путевками в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь круглогодичного действия.
4. Учет детей для обеспечения путевками в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь круглогодичного действия осуществляется Управлением образованием городского округа Заречный на основании документов, представляемых родителем (законным представителем) ребенка:
 - 1) письменного заявления по форме N 1 к настоящему Порядку;
 - 2) свидетельства о рождении ребенка или паспорта ребенка, его ксерокопию;
 - 3) документа, подтверждающие право на бесплатное приобретение путевки для детей:
 - дети-сироты (лица в возрасте до 18 лет) - ксерокопию о смерти обоих или единственного родителя;
 - дети, оставшиеся без попечения родителей (лицам в возрасте до 18 лет) - копии документов, подтверждающие отсутствие попечения единственного или обоих родителей в связи с отсутствием родителей или лишением их родительских прав, ограничением их в родительских правах, признанием родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), находящимися в лечебных учреждениях, объявлением их умершими, отбыванием ими наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, нахождением в местах содержания под стражей, подозреваемых и обвиняемых в совершении преступления; уклонением родителей от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, отказом родителей взять своих детей из воспитательных, лечебных учреждений, учреждений социальной защиты населения, образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
 - дети из многодетных семей предоставляют копию удостоверения многодетной семьи Свердловской области, дающее право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Свердловской области от 20 ноября 2009 года N 100-ОЗ "О социальной поддержке многодетных семей в Свердловской области" (с изменениями и

дополнениями);

- дети, вернувшиеся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа - справка установленной формы;

- безработные родители представляют справку о постановке на учет в территориальном центре занятости городского округа Заречный;

- родители, имеющие доход ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области, - справку из территориального органа социальной защиты населения - Управления социальной политики населения городского округа Заречный о получении социального пособия;

4) справки с места работы родителя (законного представителя).

Родитель (законный представитель) представляет документы, указанные в подпунктах 2, 3 настоящего пункта, их оригиналы, с которых специалист Управления образования городского округа Заречный заверяет ксерокопии, оригиналы возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

Родитель (законный представитель) имеет право представить документы, указанные в подпунктах 1, 2, 3 настоящего пункта, необходимые для учета детей для обеспечения путевками в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь круглогодичного действия через представителей трудового коллектива (профсоюзных комитетов) организаций, работодателей.

5. Постановка на учет детей для обеспечения путевками в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь круглогодичного действия осуществляется в день принятия заявления родителя (законного представителя) ребенка на основании документов, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 4 настоящего Порядка.

Учет детей для обеспечения путевками в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь круглогодичного действия ведется Управлением образования городского округа Заречный в Журнале учета детей для обеспечения путевками загородный стационарный детский оздоровительный лагерь круглогодичного действия по форме N 2 к настоящему Порядку.

6. Путевки в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь круглогодичного действия являются документами строгой отчетности.

Все путевки регистрируются в Журнале учета выдачи путевок по форме N 3 к настоящему Порядку.

7. Ответственность за учет и выдачу путевок загородный стационарный детский оздоровительный лагерь круглогодичного действия несет уполномоченное должностное лицо Управления образованием городского округа Заречный.

8. Дети обеспечиваются путевками круглогодично в каникулярное время в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь круглогодичного действия.

9. Путевки приобретаются:

9.1. На оплату путевок в пределах 100% средней стоимости путевок в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь круглогодичного действия предоставляются следующим категориям детей:

- детям, оставшимся без попечения родителей;

- детям, вернувшимся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа;

- детям из многодетных семей;

- детям безработных родителей;

- детям, получающим пенсию по случаю потери кормильца;

- детям работников организаций всех форм собственности, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области.

9.2. На оплату путевок в пределах 90% средней стоимости путевок загородный стационарный детский оздоровительный лагерь круглогодичного действия для детей, не указанных в подпункте 9.1 настоящего пункта, родители, которых работают в государственных и муниципальных учреждениях.

9.3. На оплату путевок в пределах 80% средней стоимости путевок в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь круглогодичного действия для детей, не указанных в подпунктах 9.1, 9.2 настоящего пункта.

10. Решение о выдаче путевки ребенку в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь круглогодичного действия принимается комиссией из числа членов городской оздоровительной комиссии городского округа Заречный в соответствии с очередностью, установленной Журналом учета детей для обеспечения путевками в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, не позднее 7 календарных дней до даты заезда в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь.

Решение о выдаче путевки ребенку в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь круглогодичного действия оформляется протоколом выдачи путевок в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь круглогодичного действия по форме N 4 к настоящему Порядку.

11. Управление образования городского округа Заречный извещает родителей (законных представителей) детей о принятом решении о выдаче путевки в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь круглогодичного действия в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

В случае принятия решения о выдаче путевки ребенку в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь круглогодичного действия исходя из 90, 80 процентов оплаты стоимости путевки за счет средств областного бюджета к извещению прилагается проект договора между родителем и загородным стационарным детским оздоровительным лагерем круглогодичного действия и бланк квитанции на оплату родителем (законным представителем) части стоимости путевки в размере, указанном в части 1 пункта 9 настоящего Порядка.

12. Путевки в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь круглогодичного действия выдаются в заполненном виде с указанием фамилии, имени и отчества ребенка. Выдача незаполненных (чистых) бланков путевок запрещается. Исправления в путевке не допускаются.

В соответствии с настоящим Порядком родитель (законный представитель) имеет право получить путевку в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь круглогодичного действия через представителей трудового коллектива (профсоюзных комитетов) организаций, работодателей.

13. Родитель (законный представитель) ребенка расписывается в Журнале учета выдачи путевок о получении путевки с указанием даты, номера путевки, ее срока и наименования загородного стационарного детского оздоровительного лагеря круглогодичного действия.

В случае получения путевки в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь круглогодичного действия через представителей трудового коллектива (профсоюзных комитетов) организаций, работодателей в Журнале учета выдачи путевок о получении путевки с указанием даты, номера путевки, ее срока и наименования загородного стационарного детского оздоровительного лагеря круглогодичного действия расписывается представитель трудового коллектива (профсоюзных комитетов) организации, работодателя.

Путевка, выданная Управлением образования городского округа Заречный, является именной и не может быть передана или продана другим лицам.

14. Документы, оформленные в порядке, предусмотренном пунктами 10, 13 настоящего Порядка, являются оправдательными документами для списания путевки в расход.

15. В случае возникновения жизненных обстоятельств (болезнь ребенка, выезд ребенка на постоянное местожительство за пределы Свердловской области), препятствующих нахождению ребенка в загородном стационарном детском оздоровительном лагере круглогодичного действия, родитель (законный представитель) ребенка оформляет письменный отказ от получения путевки.

16. Нарушение уполномоченным должностным лицом Управления образования городского округа Заречный настоящего Порядка влечет применение мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

Форма N 1
к Порядку организации отдыха и
оздоровления детей в 2013 году
в городском округе Заречный
в загородных стационарных
детских оздоровительных лагерях

В Управление образованием
городского округа Заречный

_____ (фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя) ребенка)
проживающего _____

_____ (адрес места жительства, телефон)

_____ (место работы, должность)
имеющего документ, удостоверяющий
личность: _____

_____ (вид документа)
_____ серия, _____ номер,

_____ кем и когда выдан документ)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путевку для моего ребенка

_____ (фамилия, имя ребенка полная дата рождения)
в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь на период

_____ (указать месяц календарного года, смену)

1. Являюсь получателем ежемесячного пособия на ребенка: ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) _____

_____ (наименование управления социальной защиты населения, которым назначено пособие)

2. Являюсь получателем денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством: ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) _____

_____ (наименование управления социальной защиты населения, которым назначено пособие)

3. Являюсь получателем ежемесячного пособия на проезд учащимся из многодетных семей: ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) _____

_____ (наименование управления социальной защиты населения, которым назначено пособие)

4. Являюсь получателем пенсии по случаю потери кормильца: ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) _____

_____ (наименование отделения Пенсионного Фонд Российской Федерации по Свердловской области, которым назначена пенсия)

5. Являюсь получателем пособия по безработице: ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) _____

_____ (наименование центра занятости по Свердловской области, которым назначено пособие)

Я, _____ (фамилия, имя, отчество)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных по технологиям обработки документов, существующим в органах образования, с целью оказания мер социальной поддержки по отдыху и оздоровлению в следующем объеме:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) адрес места жительства;

4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность);

5) реквизиты документов, подтверждающих трудную жизненную ситуацию;

6) сведения о доходах.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления: один год.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на основании моего заявления, поданного в Управление образования городского округа Заречный.

Дата

Подпись

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____

2) _____

3) _____

Дата

Подпись

Форма N 4
к Порядку организации отдыха и
оздоровления детей в 2013 году
в городском округе Заречный
в загородных стационарных
детских оздоровительных лагерях

ПРОТОКОЛ
ВЫДАЧИ ПУТЕВОК В ЗАГОРОДНЫЙ СТАЦИОНАРНЫЙ ДЕТСКИЙ
ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЛАГЕРЬ КРУГЛОГОДИЧНОГО ДЕЙСТВИЯ
И РАБОТАЮЩЕГО В ЛЕТНИЙ ПЕРИОД

N п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка	Место работы родителя (законного представителя) ребенка	Паспортные данные родителя (законного представителя) ребенка	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Место жительства ребенка	N путевки
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							

Председатель комиссии _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

**Порядок
организации отдыха и оздоровления детей в 2013 году в городском округе Заречный в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей**

1. Настоящий Порядок организации отдыха и оздоровления детей в 2013 году в городском округе Заречный в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей (далее - Порядок) определяет процедуру обеспечения детей путевками в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей за счет средств областного бюджета в 2013 году.
 2. Путевки в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей предоставляются детям школьного возраста, обучающимся в общеобразовательных школах городского округа Заречный.
 3. Управление образования городского округа Заречный ведет учет детей для обеспечения путевками в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей.
 4. Учет детей для обеспечения путевками в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей осуществляется Управлением образования городского округа Заречный на основании документов, представляемых родителем (законным представителем) ребенка:
 - 1) письменного заявления по форме N 1 к настоящему Порядку;
 - 2) свидетельства о рождении ребенка или паспорт ребенка, его ксерокопию;
 - 3) документа, подтверждающие право на бесплатное приобретение путевки для детей:
 - дети-сироты (лица в возрасте до 18 лет) - копию о смерти обоих или единственного родителя;
 - дети, оставшиеся без попечения родителей (лицам в возрасте до 18 лет) - копии документов, подтверждающие отсутствие попечения единственного или обоих родителей в связи с отсутствием родителей или лишением их родительских прав, ограничением их в родительских правах, признанием родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), находящимися в лечебных учреждениях, объявлением их умершими, отбыванием ими наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, нахождением в местах содержания под стражей, подозреваемых и обвиняемых в совершении преступления; уклонением родителей от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, отказом родителей взять своих детей из воспитательных, лечебных учреждений, учреждений социальной защиты населения, образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
 - дети из многодетных семей предоставляют копию удостоверения многодетной семьи Свердловской области, дающее право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Свердловской области от 20 ноября 2009 года N 100-ОЗ "О социальной поддержке многодетных семей в Свердловской области" (с изменениями и дополнениями);
 - дети, вернувшиеся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа - справка установленной формы;
 - безработные родители представляют справку о постановке на учет в территориальном центре занятости городского округа Заречный;
 - родители, имеющие доход ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области, - справку из территориального органа социальной защиты населения - Управления социальной политики городского округа о получении социального пособия;
 - 4) справки с места работы.Родитель (законный представитель) представляет документы, указанные в подпунктах 2, 3 настоящего пункта, их оригиналы, с которых специалист Управления образования городского округа Заречный заверяет ксерокопии, оригиналы возвращает родителю (законному представителю) ребенка.
5. Постановка на учет детей для обеспечения путевками в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей осуществляется в день принятия заявления родителя (законного представителя) ребенка на основании документов, указанных в подпунктах 1 - 3 пункта 4 настоящего Порядка. Учет детей для обеспечения путевками в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей ведется Управлением образования городского округа Заречный в Журнале учета детей для обеспечения путевками в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей по форме N 2 к настоящему Порядку.
6. Путевки в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей являются документами строгой отчетности. Все путевки регистрируются в Журнале учета и выдачи путевок по форме N 3 к настоящему Порядку.
7. Ответственность за учет и выдачу путевок в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей несет уполномоченное должностное лицо Управления образования городского округа Заречный.
8. Дети обеспечиваются путевками в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей в период школьных каникул.
9. Путевки приобретаются:
 - 9.1. На оплату путевок в пределах 100% средней стоимости путевок в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей предоставляются следующим категориям детей:
 - детям, оставшимся без попечения родителей;

детям, вернувшимся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа;

детям из многодетных семей;

детям безработных родителей;

детям, получающим пенсию по случаю потери кормильца;

детям работников организаций всех форм собственности, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области.

9.2. На оплату путевок в пределах 90% средней стоимости путевок в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, не указанных в подпункте 9.1 настоящего пункта, родители, которых работают в государственных и муниципальных учреждениях.

9.3. На оплату путевок в пределах 80% средней стоимости путевок в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, не указанных в подпунктах 9.1, 9.2 настоящего пункта.

10. Решение о выдаче путевки ребенку в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей принимается комиссией из числа членов городской оздоровительной комиссии городского округа Заречный в соответствии с очередностью, установленной Журналом учета детей для обеспечения путевками в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, не позднее 7 календарных дней до даты заезда в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей.

Решение о выдаче путевки ребенку в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей оформляется протоколом выдачи путевок в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей по форме N 4 к настоящему Порядку.

11. Управление образованием городского округа Заречный извещает родителей (законных представителей) детей о принятом решении на выдачу путевки в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

В случае принятия решения о выдаче путевки ребенку в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей исходя из 90,80 процентов оплаты стоимости путевки за счет средств областного бюджета к извещению прилагается проект договора между родителем и оздоровительным лагерем с дневным пребыванием детей и бланк квитанции на оплату родителем (законным представителем) части стоимости путевки в размере, указанном в части 1 пункта 10 настоящего Порядка.

12. Путевки в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей выдаются в заполненном виде с указанием фамилии, имени и отчества ребенка. Выдача незаполненных (чистых) бланков путевок запрещается. Исправления в путевке не допускаются.

13. Родитель (законный представитель) ребенка расписывается в Журнале учета выдачи путевок о получении путевки с указанием даты, номера путевки, ее срока и наименования оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей.

Путевка, выданная территориальным исполнительным органом государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения, является именной и не может быть передана или продана другим лицам.

14. Документы, оформленные в порядке, предусмотренном пунктами 10, 13 настоящего Порядка, являются оправдательными документами для списания путевки в расход.

15. В случае возникновения жизненных обстоятельств (болезнь несовершеннолетнего, выезд ребенка на постоянное место жительства за пределы Свердловской области), препятствующих нахождению ребенка в загородном стационарном детском оздоровительном лагере, родитель (законный представитель) ребенка оформляет письменный отказ от получения путевки.

16. Нарушение уполномоченным должностным лицом Управления образования городского округа Заречный настоящего Порядка влечет применение мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

Форма N 1
к Порядку организации отдыха и
оздоровления детей в 2013 году
в городском округе Заречный
в оздоровительных лагерях
с дневным пребыванием детей

В Управление образованием
городского округа Заречный

_____ (фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя) ребенка)
проживающего _____

_____ (адрес места жительства, телефон)

_____ (место работы, должность)
имеющего документ, удостоверяющий
личность: _____

_____ (вид документа)
_____ серия, _____ номер,

_____ кем и когда выдан документ)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путевку для моего ребенка

_____ (фамилия, имя ребенка; полная дата рождения)
в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей на период

_____ (указать месяц календарного года, смену)

1. Являюсь получателем ежемесячного пособия на ребенка: ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)

_____ (наименование управления социальной защиты населения, которым назначено пособие)

2. Являюсь получателем денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством: ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)

_____ (наименование управления социальной защиты населения, которым назначено пособие)

3. Являюсь получателем ежемесячного пособия на проезд учащимся из многодетных семей: ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)

_____ (наименование управления социальной защиты населения, которым назначено пособие)

4. Являюсь получателем пенсии по случаю потери кормильца: ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)

_____ (наименование отделения Пенсионного Фонда Российской Федерации по Свердловской области, которым назначена пенсия)

5. Являюсь получателем пособия по безработице: ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)

_____ (наименование центра занятости по Свердловской области, которым назначено пособие)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
даю согласие на использование и обработку моих персональных данных по технологиям обработки документов, существующим в органах образования, с целью оказания мер социальной поддержки по отдыху и оздоровлению в следующем объеме:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) адрес места жительства;

4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность).

5) реквизиты документов, подтверждающих трудную жизненную ситуацию;

6) сведения о доходах.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления: один год.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на основании моего заявления, поданного в Управление образованием городского округа Заречный.

Дата

Подпись

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____

2) _____

3) _____

Дата

Подпись

ПРОТОКОЛ
ВЫДАЧИ ПУТЕВОК В ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЛАГЕРЬ
С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ

(наименование, сроки заезда)

N п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка	Паспортные данные родителя (законного представителя) ребенка	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Место жительства ребенка	N путевки
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						

Председатель комиссии _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Заречный
от 17.04.2013 № 539-П

**Состав
оздоровительной комиссии городского округа Заречный**

Добродей Евгений Александрович - глава администрации городского округа Заречный, председатель;

Ганеева Екатерина Владимировна - заместитель главы администрации городского округа по социальным вопросам, заместитель председателя

Члены комиссии:

1. Алексеенко Игорь Семенович - заведующий педиатрическим отделением поликлиники ФБУЗ МСЧ-№32 ФМБА России (по согласованию);
2. Буньков Роман Сергеевич - начальник ММО МВД России «Заречный» (по согласованию);

3. Быкова Валентина Григорьевна - заведующий отделом здравоохранения МКУ городского округа Заречный «Административное управление»;
4. Вахрушева Людмила Владимировна - начальник отдела по делам молодежи МКУ «УКС и МП ГО Заречный»;
5. Вотева Людмила Сергеевна - начальник ТОИОГВСО УСП МСП СО по г. Заречному (по согласованию);

6. Кнутарева Людмила Ивановна - заведующий отделом отдела торговли, питания услуг МКУ городского округа Заречный «Административное управление»;
7. Кочубей Юрий Алексеевич - председатель Заречного филиала союза промышленников и предпринимателей (по согласованию).
8. Кузнецов Владимир Геннадьевич - начальник Управления по г. Заречному ГУМЧС России по Свердловской области (по согласованию);

9. Леднев Михаил Юрьевич - начальник отдела по защите прав потребителей администрации городского округа;
10. Логунцев Евгений Нилович - председатель филиала СОСПП (по согласованию);

11. Малыгина Светлана Викторовна - председатель ТКДН и ЗП (по согласованию);
12. Малых Василий Георгиевич - начальник ФБУЗ МСЧ-№32 ФМБА России (по согласованию);
13. Никора Елена Георгиевна - руководитель Регионального управления № 32 ФМБА России, главный государственный санитарный врач г. Заречного (по согласованию);
14. Петунина Галина Федоровна - директор МКОУ ДОД ГО Заречный «ЦДТ»;
15. Плужникова Валерьевна Снежанна - директор ГКУ службы занятости населения Свердловской области «Белоярский ЦЗ» (по согласованию);
16. Ролдугина Татьяна Дмитриевна - главный врач ФГБУЗ ЦГиЭ № 32 ФМБА России (по согласованию);
17. Сколобанов Сергей Анатольевич - директор ООО «ДЕЗ» (по согласованию);
18. Скоробогатова Яна Александровна - начальник МКУ «УКС и МП ГО Заречный»;
19. Харкина Елена Владимировна - начальник МКУ «Управление образования ГО Заречный»;
20. Шестакова Мария Ивановна - директор МКОУ ДОД ГО Заречный «ДЮСШ»;
21. Шишменцева Тимофеевна Екатерина - начальник финансово-экономического управления, заместитель главы администрации городского округа Заречный
22. Юрлов Владимир Анатольевич - индивидуальный предприниматель (по согласованию);

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
городского округа Заречный
от 17.04.2013 № 539-П

**ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
ОХВАТА ОТДЫХОМ И ОЗДОРОВЛЕНИЕМ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ
В ГО ЗАРЕЧНОМ В 2013 ГОДУ**

Ключевые показатели охвата отдыхом и оздоровлением, всего, человек	в том числе				
	в условиях детских санаториев и санаторных оздоровительных лагерей круглогодичного действия, человек	в условиях загородных оздоровительных лагерей, человек	в условиях оздоровительных лагерей дневного пребывания, человек	другие формы оздоровления, человек	поезд "Здоровье", человек
3	4	5	6	7	8
2090	85	115	1255	615	20

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Заречный
от 17.04.2013 № 539-П

**ПЕРЕЧЕНЬ
УЧРЕЖДЕНИЙ, ЗАНИМАЮЩИХСЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ОТДЫХА И
ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ЗАРЕЧНЫЙ**

№ п/п	Наименование учреждения	Смена
1	МКОУ ГО Заречный "СОШ N 2"	- первая смена
2	МКОУ ГО Заречный "СОШ N 3"	- первая смена
3	МКОУ ГО Заречный "ООШ N 5"	- первая смена
4	МКОУ ГО Заречный "СОШ N 6"	- первая смена
5	МКОУ ГО Заречный "СОШ N 7"	- первая и вторая смены
6	МКОУ ДОД ГО Заречный "ЦДТ"	- первая и вторая смены
7	МКОУДОД ГО Заречный «ДЮСШ"	- первая, вторая и третья смены

в сроки:

- а) 1 смена - с 04.06.2013 по 28.06.2013;
- б) 2 смена - с 03.07.2013 по 26.07.2013;
- в) 3 смена - с 30.07.2013 по 22.08.2013;

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
городского округа Заречный
от 17.04.2013 № 539-П

Стоимость путевок в организации отдыха и оздоровления детей в 2013 году в городском округе Заречный

1. Стоимость путевки в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей в размере 2 452,87 рубля за установленную продолжительность смены (18 рабочих дней);
 2. Стоимость путевки в оздоровительные лагеря, работающие в летний период в размере 12 115,62 рубля за 21 календарный день;
 3. Стоимость путевки в загородные оздоровительные лагеря круглогодичного действия в размере 12 871,00 рублей за 21 календарный день;
 4. Стоимость путевки в санаторно-курортные организации (санатории, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия) в размере 18 485,71 рубля за 21 календарный день.
- Стоимость путевки в санаторно-курортные организации, расположенные на побережье Черного моря, в рамках проекта «Поезд «Здоровье», определяется по результатам централизованного приобретения путевок, осуществляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд, и состоит из средств субсидии областного бюджета в пределах 100 процентов средней стоимости путевок в санаторно-курортные организации (санатории, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия), родительской платы в пределах 10 процентов стоимости путевки, определенной по результатам централизованного приобретения путевок, средств местных бюджетов, средств организаций и других источников, не запрещенных законом.

Примечание:

в среднюю стоимость путевки в организации отдыха и оздоровления детей в 2013 году в Свердловской области включены расходы на питание, лечение, страхование и культурное обслуживание детей, расходы на оплату труда и хозяйственные расходы.

4. Малозатратные формы отдыха (туристические, палаточные лагеря и многодневные походы)								
5. Всего трудоустроено в летний период								
в том числе через:								
государственные учреждения занятости населения								
молодежные биржи труда								
летние трудовые отряды, бригады								

**СВЕДЕНИЯ
О ФИНАНСИРОВАНИИ ДЕТСКОЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ КАМПАНИИ 2013 ГОДА ПО
ГОРОДСКОМУ ОКРУГУ ЗАРЕЧНЫЙ**

N п/п	Источники финансирования	Выделен о (тыс. рублей)	В процентах от всех затраченны х средств	Использование средств (тыс. рублей)			
				оплата путевок (полностью или частично)		оплата проезда к местам отдыха и обратно	другие расходы (питание, ремонт и трудоустройство)
				количество путевок	выделенны е средства		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Федеральный бюджет						
2.	Областной бюджет						
3.	Местный бюджет						
4.	Средства предприятий, учреждений, организаций						
5.	Средства родителей						
6.	Средства профсоюзов						
7.	Внебюджетные и другие источники						
	Всего						

**ОТЧЕТ
ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА, ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ
В ФОРМЕ СУБСИДИЙ МЕСТНЫМ БЮДЖЕТАМ НА ОРГАНИЗАЦИЮ ОТДЫХА
ДЕТЕЙ В КАНИКУЛЯРНОЕ ВРЕМЯ**

(НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ)

N строк и	Типы и виды организаций, осуществляющих отдых детей	Численность детей	Плановая сумма расходов (тыс. рублей)	Получено средств (нарастающи м итогом) (тыс. рублей)	Кассовые расходы на отчетную дату (нарастающим итогом) (тыс. рублей)	Остаток средств (тыс. рублей) (графа 5 - графа 6)
1	2	3	4	5	6	7
1	Детские санатории и санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия					
2	Загородные стационарные детские оздоровительные лагеря					

3	Оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей					
4	Иные формы					
	Итого:					

Руководитель ОУ

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись) (расшифровка подписи)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.04.2013 № 540-П

г.Заречный

Об утверждении Административного регламента оказания муниципальной услуги «Предоставление малоимущим гражданам, проживающим в городском округе Заречный и нуждающимся в улучшении жилищных условий, жилых помещений на условиях договора социального найма»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 "О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления и использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет", постановлением администрации городского округа Заречный от 20.12.2011 г. № 1605-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании ст. ст. 28, 31, 65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент оказания муниципальной услуги «Предоставление малоимущим гражданам, проживающим в городском округе Заречный и нуждающимся в улучшении жилищных условий, жилых помещений на условиях договора социального найма» (прилагается).
2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.
3. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.
4. Разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте администрации городского округа Заречный .
5. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра муниципальных нормативно- правовых актов.

Глава администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Заречный от
от 17.04.2013 № 540-П

**Административный регламент оказания муниципальной услуги
«Предоставление малоимущим гражданам, проживающим в городском округе Заречный и нуждающимся
в улучшении жилищных условий, жилых помещений на условиях договора социального найма»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент оказания муниципальной услуги - предоставление малоимущим гражданам, проживающим в городском округе Заречный и нуждающимся в улучшении жилищных условий, жилых

помещений на условиях социального найма (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения и определяет сроки и последовательность административных процедур, иные вопросы оказания муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги (далее – Заявители) являются граждане Российской Федерации, зарегистрированные на территории городского округа Заречный, признанные малоимущими и состоящие на учете в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда на территории городского округа Заречный.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о месте нахождения и графике работы:

1) Администрация городского округа Заречный (далее – Администрация) расположена по адресу:

624251, Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, 3

Режим работы: понедельник- четверг с 08.00 до 17.15, пятница с 08.00 до 16.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.

Справочный телефон: 8(34377) 31705; факс: 8(34377)34577

Адрес электронной почты: gsp_zar@mail.ru

2) Отдел учета и распределения жилья администрации городского округа Заречный (далее – Отдел) расположен по адресу:

624250, Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, 3 (каб. 210)

Режим работы: вторник, четверг с 08.00 до 12.00 среда с 13.00 до 17.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.

Контактные телефоны: 8(34377)72951

Адрес электронной почты: gsp_zar@mail.ru

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица обращаются в Отдел учета и распределения жилья администрации городского округа Заречный:

- в устной форме по телефону в рабочее время:

(34377)72951

- в устной форме при личном обращении по адресу:

Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, 3, каб. 210

- в письменной форме на основании письменного заявления по адресу:

Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, 3 (каб. 222)

- в форме электронного документа по электронной почте:

Адрес электронной почты: gsp_zar@mail.ru

Электронный адрес государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области www.gosuslugi.ru.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – предоставление малоимущим гражданам, проживающим в городском округе Заречный и нуждающимся в улучшении жилищных условий, жилых помещений на условиях социального найма.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа Заречный (структурное подразделение ответственное за предоставление муниципальной услуги – Отдел учета и распределения жилья).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) заключение с заявителем договора социального найма жилого помещения;

2) отдел не позднее 3-х рабочих дней со дня принятия решения уведомляет гражданина, подавшего заявление, о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, выдав ему под расписку или направив по почте документ, подтверждающий принятие соответствующего решения.

3) акт приема-передачи жилого помещения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

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

- Конституция Российской Федерации;

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» от 29.12. 2004 №189-ФЗ;

- Закон Свердловской области от 22.07.2005 № 96-ОЗ «О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области»;

- Закон Свердловской области от 22.07.2005 № 97-ОЗ «Об учете малоимущих граждан в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области»;

- Решение городской Думы муниципального образования «Город Заречный» от 26.08.2005г. №109-Р «Об установлении учетной нормы площади жилого помещения и нормы предоставления жилого помещения по договору социального найма»;
- Решение Думы городского округа Заречный от 02.11.2005 г. № 133-Р "Порядок проверки полноты и достоверности сведений, предоставляемых в Администрацию муниципального образования «Город Заречный» гражданам в целях принятия их на учет в качестве малоимущих нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального фонда";
- Решение городской Думы муниципального образования «Город Заречный» от 24.11.2005 № 146-Р " Порядок определения рыночных цен на имущество, относящееся к объектам налогообложения транспортным налогом, для определения стоимости подлежащего налогообложению имущества, находящегося в собственности одиноко проживающих граждан для признания их малоимущими";
- "Порядок определения средней рыночной стоимости одного квадратного метра жилого помещения, сложившейся в границах населенного пункта" утвержденный решением городской Думы муниципального образования «Город Заречный» от 24.11.2005№147-р (в действ. ред.);
- Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации (в действ. редакции);
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации (в действ. редакции);

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые предоставляются Заявителем самостоятельно и являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

- 1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;
- 2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя и всех членов семьи;
- 3) копии документов, подтверждающих родственные или иные отношения гражданина, подавшего заявление, с совместно проживающими с ним членами семьи, в том числе копии свидетельства о заключении брака, свидетельства о рождении и другие;
- 4) документ, подтверждающий полномочия заявителя, в случае, если с запросом обратился представитель физического лица;
- 5) письменное обязательство совершеннолетних членов семьи об освобождении ими после получения жилого помещения ранее занимаемого жилого помещения по договору социального найма или договору найма жилых помещений государственного или муниципального специализированного жилищного фонда;
- 6) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 7) правоустанавливающие документы на жилое помещение;
- 8) документы выдаваемые организациями, входящие в систему здравоохранения (в том числе справки подтверждающие наличие права на внеочередное получение жилья, дополнительную жилую площадь);
- 9) справки, подтверждающие получение доходов, подлежащих налогообложению налогом на доходы физических лиц, заявителем и каждым членом его семьи;
- 10) выписка из лицевого счета нанимателя жилого помещения.

Выписка предоставляется в копии, заверенной в установленном порядке предприятием или организацией, где начисляются платежи за коммунальные услуги;

- 11) справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания и по месту жительства, подтверждающая место жительства гражданина, подающего заявление, и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах, которая выдается в паспортном столе, либо организации, ответственной за регистрацию граждан по месту жительства;
- 12) при наличии у заявителя или членов семьи имущества, относящегося к объекту налогообложения транспортным налогом - справка об оценке транспортного средства.

В случае временного отсутствия члена семьи заявителя документы, подтверждающие временное отсутствие членов семьи заявителя по причине прохождения службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, пребывания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования по очной форме.

2.7. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) кадастровая выписка об объекте недвижимости (на каждое жилое помещение, занимаемое по договору социального найма и (или) находящееся в собственности гражданина, подающего заявление и (или) совместно проживающих с ним членов семьи);
- 2) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных в правах на объект недвижимости);
- 3) выписка из Единого государственного реестра на недвижимое имущество и сделок с ним о переходе прав на объект недвижимого имущества;
- 4) справки о содержании правоустанавливающего документа;

- 5) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;
 - 6) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о признании правообладателя недееспособным или ограниченно дееспособным;
 - 7) кадастровая справка о кадастровой стоимости земельного участка (при наличии в собственности заявителя или членов его семьи земельных участков, относящихся в соответствии с законодательством к объекту налогообложения земельным налогом);
 - 8) справка о наличии (отсутствии) транспортного средства в собственности граждан;
 - 9) сведения о заработной плате или доходе, на которые начислены страховые взносы (для граждан, которым назначена пенсия по государственному пенсионному обеспечению или трудовая пенсия, а также гражданам, членам семьи которых назначена пенсия по государственному пенсионному обеспечению или трудовая пенсия - справки о доходах, полученных в виде пенсии за 3 года, предшествующих году подачи заявления о принятии на учет);
 - 10) сведения о заработной плате, иных выплатах и вознаграждениях застрахованного лица;
 - 11) граждане, которым назначено ежемесячное пожизненное содержание, выплачиваемое пребывающему в отставке судье, а также граждане, членам семьи которых назначено ежемесячное пожизненное содержание - справки о ежемесячном пожизненном содержании;
 - 12) сведения из деклараций физических лиц (в случае, если гражданин был обязан подавать налоговые декларации по налогам в соответствии с законодательством Российской Федерации по налогам и сборам- копии налоговых деклараций по налогам);
 - 13) документы, удостоверяющие право применения индивидуальным предприятием упрощенной системы налогообложения на основе патента, за последние 3 года.
- 2.8. Заявитель вправе предоставить вышеуказанные документы самостоятельно.
- 2.9. Копии документов, предоставляемые заявителем, предоставляются с оригиналами документов.
- 2.10. Документы, удостоверяющие личность, подтверждающие родственные отношения, представляются в оригиналах и копиях, остальные документы представляются в оригиналах, либо при не представлении оригиналов – в нотариально заверенных копиях.
- 2.11. В случае представления документов в оригиналах и копиях, специалист отдела по жилищным вопросам заверяет сверенные с оригиналами копии документов.
- 2.12. Требовать от Заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществления которых не предусмотрено настоящим Регламентом не допускается. Требовать от Заявителя предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов и запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия не допускается.
- 2.13. Требования к документам, предоставленным Заявителем:
- 1) заявление должно быть составлено на русском языке с указанием Ф.И.О. физического лица, его места жительства и контактного телефона;
 - 2) в предоставленных документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
 - 3) все документы, предоставленные заявителем должны быть исполнены ручкой, подписаны гражданином собственноручно;
 - 4) электронный документ должен быть оформлен по общим правилам делопроизводства и иметь реквизиты, установленные для аналогичного документа на бумажном носителе.
- 2.14. Представленные заявителями документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке.
- 2.15. Оснований для отказа в приеме документов нет.
- 2.16. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
- 1) непредставление в полном объеме необходимых документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента или несоответствие предоставленных документов требованиям, установленным в п. 2.13 Регламента;
 - 2) представление документов, которые не подтверждают право заявителей на получение жилого помещения;
 - 3) письменное заявление заявителя об отказе в предоставлении жилого помещения по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;
 - 4) превышение порогового значения дохода и (или) размера стоимости имущества, установленного для признания граждан малоимущими.
- 2.17. Перечень оснований для прекращения процедуры предоставления муниципальной услуги:
- 1) отзыв заявителем поданного заявления о признании его в качестве нуждающегося в жилом помещении, либо заявления об исключении из программы;
 - 2) в случаях принятия решения о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по основаниям, предусмотренным ч.1 ст. 56 ЖК РФ.
- 2.18. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:
- 1) выдача документов, подтверждающих сведения о месте жительства заявителя и совместно проживающих с ним членов семьи;
 - 2) подготовка кадастрового паспорта;

- 3) подготовка отчета о рыночной стоимости недвижимого имущества;
- 4) подготовка справок, подтверждающих наличие (отсутствие) права собственности на недвижимое имущество (при отсутствии сведений в Едином государственном реестре).

2.19. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно, без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 20 минут.

2.21. Срок регистрации заявлений о признании гражданина малоимущим не может превышать трех рабочих дней со дня их поступления в Отдел.

Заявление, поданное в форме электронного документа, распечатывается и регистрируется в общем порядке в журнале регистрации входящих документов.

2.22. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

1) Оформление входа в здание.

Вход в здание Администрации, в котором расположен Отдел должен быть оборудован соответствующей табличкой (вывеской), содержащей наименование органа местного самоуправления, а также в холле здания на 1 этаже должен быть размещен информационный стенд, содержащий информацию о наименовании структурных подразделений, Ф.И.О. руководителей структурных подразделений и номерах кабинетов.

2.23. На информационном стенде Администрации размещаются следующие информационные материалы:

- 1) наименование предоставляемой муниципальной услуги;
- 2) выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- 3) перечень документов, которые заявитель должен представить в Отдел для предоставления муниципальной услуги;
- 4) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 5) адрес, телефоны и график работы Отдела;
- 6) график приема для консультаций, номер телефона, номер факса, электронный адрес.

2.24. Информационный стенд, содержащий информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги, размещается на 2 этаже здания Администрации;

2.25. Текст материалов, размещаемый на стенде, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом.

2.26. Оборудование мест ожидания.

Для ожидания приема, заявителям отводятся места ожидания, оборудованные скамьями.

2.27. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги;
- 2) отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги.

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

3. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) прием заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;
- 3) направление межведомственного запроса о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 4) принятие решения о предоставлении жилого помещения в виде постановления администрации городского округа Заречный или уведомление заявителю об отказе в предоставлении жилого помещения. Подготовка договора социального найма жилого помещения (в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги);

3.2. Описание административных процедур

1) Прием заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подача заявления о предоставлении жилого помещения с приложением необходимых документов.

Заявление с приложением необходимых документов может быть подано в письменном виде посредством личного обращения в Отдел или по почте, а также может быть подано в форме электронного документа на адрес электронной почты Администрации или посредством использования Портала государственных и муниципальных услуг. При подаче заявления законным представителем к заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность.

В случае подачи заявления с приложением необходимых документов при личном обращении, специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции, знакомится с представленным заявлением.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

В случае подачи заявления с приложением необходимых документов посредством почтовой связи специалист ответственный за прием входящей корреспонденции, после получения конверта на почте, вскрывает его, проверяет наличие заявления и указанных в нем документов. В случае отсутствия вложений в почтовом

отправлении специалист ответственный за прием входящей корреспонденции составляет акт об отсутствии вложений в почтовой корреспонденции.

В случае подачи заявления в форме электронного документа специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции в электронном виде, распечатывает заявление на бумажный носитель и все прикрепленные к нему документы. В случае отсутствия прикрепленных файлов к поданному заявлению в форме электронного документа ответственный специалист составляет акт об отсутствии прикрепленных файлов.

Заявление с прилагаемыми к нему документами регистрируется специалистом Отдела в книге регистрации заявлений с указанием даты регистрации и присвоением регистрационного номера.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 3 дня.

Дата регистрации заявления с прилагаемыми документами к нему является датой начала срока предоставления муниципальной услуги.

2) Рассмотрение заявления с прилагаемыми документами.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с прилагаемыми документами специалисту Отдела, ответственному за рассмотрение документов.

Специалист Отдела рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие всех необходимых и обязательных документов (предусмотренных п. 2.6 настоящего Регламента), проверяет представленные документы на соответствие их предусмотренным пунктом 2.11. настоящего Регламента требованиям.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

После проверки представленных документов специалист Отдела принимает решение о наличии у Заявителя права на обеспечение жильем в порядке, установленном Регламентом, либо об отсутствии такого права.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 рабочих дней.

3) Формирование и направление межведомственного запроса.

Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса является необходимость получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в рамках межведомственного взаимодействия. Специалист Отдела осуществляет подготовку и направление соответствующих запросов.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

Результатом административной процедуры по межведомственному взаимодействию является получение запрашиваемой информации.

4) Принятие решения о предоставлении жилого помещения. После получения всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и при отсутствии предусмотренных пунктом 2.16 настоящего регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за подготовку результата предоставления муниципальной услуги формирует учетное дело гражданина и готовит документы для рассмотрения на общественной комиссии по жилищным вопросам (далее - Комиссия).

Комиссия знакомится с документами, принимает решение и рекомендует главе администрации городского округа Заречный предоставить гражданину жилое помещение, либо отказать;

Решение Комиссии оформляется протоколом, выписка из которого подписывается председателем комиссии, секретарем и прилагается к проекту постановления.

Решение Комиссии носит рекомендательный характер.

По результатам решения Комиссии специалист Отдела:

а) при отсутствии оснований к отказу в предоставлении муниципальной услуги готовит проект постановления администрации городского округа Заречный, прилагает к нему заявление с пакетом документов, выписку из протокола и направляет на согласование специалистам Администрации.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

После согласования со всеми необходимыми специалистами проект постановления направляется на подпись главе администрации городского округа Заречный. Глава администрации городского округа Заречный подписывает его и направляет в общий отдел для регистрации в установленном порядке.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 7 рабочих дней.

В течение 5 рабочих дней с даты принятия постановления Администрацией о предоставлении жилого помещения по договору социального найма специалисты Отдела подготавливают проект договора социального найма и уведомляют гражданина о необходимости подписания договора социального найма.

Для получения заключенного договора социального найма жилого помещения заявитель должен при себе иметь документ, удостоверяющий его личность.

Один экземпляр договора социального найма выдается под роспись гражданину с занесением его данных в журнал учета выдачи договоров социального найма. Второй экземпляр договора социального найма хранится в Отделе, После чего специалист Отдела составляет акт приема-передачи жилого помещения в 2-х экземплярах, который подписывается главой администрации городского округа Заречный и заявителем (один экземпляр выдается на руки заявителю, другой - остается в администрации).

б) при наличии оснований к отказу в предоставлении муниципальной услуги (предусмотренных п. 2.16 настоящего Регламента) специалист Отдела готовит уведомление об отказе в предоставлении услуги с указанием причины отказа и направляет на подпись Главе администрации городского округа Заречный.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

Глава администрации городского округа Заречный подписывает его и направляет в общий отдел для регистрации в журнале исходящей корреспонденции.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

Уведомление об отказе в предоставлении услуги Заявитель может забрать лично в Отделе под роспись или получить по почте, при этом специалист общего отдела делает отметку в журнале исходящей корреспонденции «отправлено по почте».

Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении жилого помещения является постановление администрации городского округа Заречный, подписанный договор социального найма жилого помещения или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений:

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением порядка предоставления муниципальной услуги специалистами Отдела, осуществляется главой Администрации.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Отдела, участвующими в оказании муниципальной услуги, положений Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги:

4.2.1. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки осуществляются на основании утвержденных планов работы Отдела. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя с жалобой на нарушение его прав и законных интересов действиями (бездействием) специалистов Отдела, ответственных за оказание услуги.

4.2.2. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой определяется правовым актом Администрации.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги:

4.3.1. За нарушение положений Регламента или иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональную ответственность за своевременное и качественное предоставление муниципальной услуги, а также за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, достоверность информации, за правильность подготовки документов, своевременную выдачу документов, за разглашение конфиденциальной информации несут специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с должностными обязанностями.

4.3.3. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц Администрации и Отдела должен быть всесторонним и объективным.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем направления вышестоящему должностному лицу органа, предоставляющего муниципальную услугу, обоснованной жалобы, с указанием конкретных нарушений, совершенных должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.4.3. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги иными не запрещенными законодательством Российской Федерации способами.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия), а также решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами Администрации в досудебном и судебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги или заявления;

- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 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. Жалобы заявителей, поданные в письменной форме или в форме электронного документа, остаются без рассмотрения в следующих случаях:

- 1) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без рассмотрения, при этом Заявителю сообщается о недопустимости злоупотреблением правом).

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Отдела, ответственных за предоставление муниципальной услуги, является подача заявителем жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа. Жалоба может быть направлена по почте, через «Единый портал государственных и муниципальных услуг», а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Администрацию.

5.5. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо 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 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 служащего. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.6. Заявители имеют право обратиться в Администрацию за получением информации и документов, необходимых для обоснования жалобы.

5.7. При обращении Заявителей с должностные лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации жалобой в письменной форме или в форме электронного документа срок ее рассмотрения не должен превышать 15 дней со дня ее регистрации. В случае обжалования органа, предоставляющего муниципальную услуги его

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих 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, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю направляется мотивированный ответ о рассмотрении жалобы в общеустановленном порядке в письменной форме и, по желанию Заявителя, в электронной форме.

5.9. 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.

5.10. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц Администрации в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.11. Жалоба подается на имя Главы администрации городского округа Заречный.

Приложение № 1
к Регламенту предоставления
муниципальной услуги "Предоставление малоимущим
гражданам, проживающим
в городском округе Заречный
и нуждающимся в улучшении жилищных условий,
жилых помещений на условиях социального найма"

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛОГО ФОНДА ПО ДОГОВОРУ
СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА

Главе администрации
городского округа Заречный
от

(Ф.И.О. полностью)

зарегистрирован по адресу: г. Заречный,
ул. _____ д. ___ кв. ___

(указать место работы и должность)

конт. тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу:

1. предоставить мне по договору социального найма жилое помещение, расположенное по адресу:

2. заключить со мной договор социального найма жилого помещения по указанному адресу, включив в состав семьи:

1. _____

(фамилия, имя, отчество, степень родства)

2. _____

(фамилия, имя, отчество, степень родства)

3. _____

(фамилия, имя, отчество, степень родства)

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Подписи совершеннолетних членов семьи:

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Регламенту предоставления
муниципальной услуги "Предоставление малоимущим
гражданам, проживающим
в городском округе Заречный
и нуждающимся в улучшении жилищных условий,
жилых помещений на условиях социального найма"

ФОРМА
БЛАНКА ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ОБ ОСВОБОЖДЕНИИ
РАНЕЕ ЗАНИМАЕМОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Я, _____

(Ф.И.О. нанимателя)

(номер и серия паспорта, когда и кем выдан)

и члены моей семьи:

№	Ф.И.О.	Родственные отношения	Серия, номер паспорта, когда и кем выдан

согласны заселиться в жилое помещение по адресу: г. Заречный, ул. _____, дом N _____, квартира N _____, общей площадью _____ кв. м.

При получении вышеуказанного жилого помещения по договору социального найма обязуемся освободить ранее занимаемое жилое помещение по адресу: г.Заречный, (село, деревня _____) ул. _____, дом N _____, квартира N _____, и расторгнуть заключенный на него договор социального найма от _____ N _____.

1. _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

2. _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение № 3
к Регламенту предоставления
муниципальной услуги "Предоставление малоимущим
гражданам, проживающим
в городском округе Заречный
и нуждающимся в улучшении жилищных условий,
жилых помещений на условиях социального найма"

ФОРМА

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ НАНИМАТЕЛЮ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ К ДОГОВОРУ № _____ ОТ _____

г. Заречный "___" _____ 20__ г.

Администрации городского округа Заречный, именуемая в дальнейшем "Наймодатель", на основании постановления администрации городского округа Заречный от _____ № _____ с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем "Наниматель", с другой стороны составили настоящий акт о следующем:

"Наймодатель" передает "Нанимателю", а "Наниматель" принимает жилое помещение, расположенное по адресу:

Данное помещение является свободным от прав иных лиц и пригодно для проживания, его состояние соответствует требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, техническим, экологическим и иным требованиям, предусмотренным действующим законодательством.

В жилом помещении находится следующее санитарно-техническое оборудование _____, находящиеся в исправном состоянии.

Наймодатель:

подпись Наймодателя

Наниматель:

подпись Нанимателя

М.П.

Приложение № 4
к Регламенту предоставления
муниципальной услуги "Предоставление малоимущим
гражданам, проживающим в городском округе Заречный
и нуждающимся в улучшении жилищных условий,
жилых помещений на условиях социального найма"

**ФОРМА
БЛАНКА АКТА СДАЧИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

АКТ СДАЧИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ
К ДОГОВОРУ _____ ОТ _____ N _____

г. Заречный

" ___ " _____ 20__ г.

Администрация городского округа Заречный, именуемая в дальнейшем
"Наймодатель" на основании постановления администрации городского округа Заречный от _____ №
_____ с одной стороны, и _____,
именуемый в дальнейшем "Наниматель", с другой стороны, составили настоящий акт о следующем:
"Наниматель" передает "Наймодателю", а "Наймодатель" принимает жилое помещение, расположенное по
адресу _____
"Наниматель" исполнил свои обязанности по выполнению ремонта:

Наймодатель:

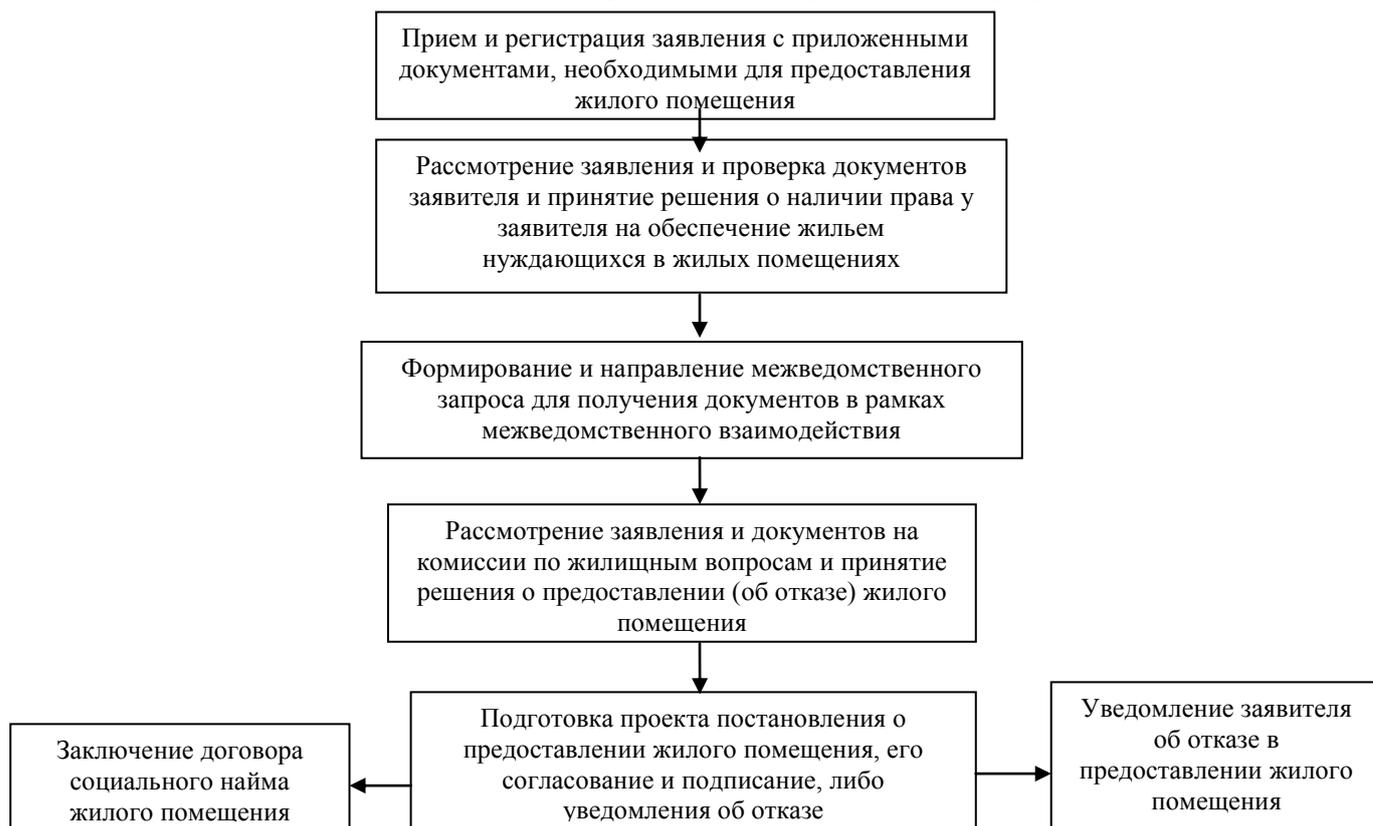
Наниматель:

подпись Наймодателя
М.П.

подпись Нанимателя

Приложение № 5
к Регламенту предоставления
муниципальной услуги "Предоставление малоимущим
гражданам, проживающим
в городском округе Заречный
и нуждающимся в улучшении жилищных условий,
жилых помещений на условиях социального найма"

Блок-схема предоставления муниципальной услуги





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.04.2013 № 549-П

г.Заречный

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Заречный от 11.02.2013г №186-11 «О межведомственной комиссии по предотвращению незаконной заготовки и оборота древесины на территории городского округа Заречный».

На основании Протеста Белоярского межрайонного прокурора от 15.04.2013 № 02.1-10-13 на п. 3 Плана мероприятий по предотвращению незаконной заготовки и оборота древесины на территории городского округа Заречный, утвержденного Постановлением администрации городского округа Заречный от 11.02.2013г №186-П, ст.ст.28,31,65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Пункт 3 Плана мероприятий по предотвращению незаконной заготовки и оборота древесины на территории городского округа Заречный на 2013-2015годы изложить в следующей редакции:

3.	Мониторинг соблюдения законности приобретения лесосырьевых ресурсов лесопильными производствами расположенных на территории городского округа Заречный	Сбор информации	В течение года	Администрации городского округа Заречный, межмуниципальный отдел МВД России «Заречный», ГКУ СО «Свердловское лесничество»
----	--	-----------------	----------------	---

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

3.Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава администрации
городского округа Заречный

Е.А.Добродей

Заказ 1260

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.04.2013 № 550-П

г.Заречный

О проведении городских соревнований по пожарно – спасательному спорту среди юношей муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Заречный

В целях популяризации и развития пожарно – спасательного спорта на территории городского округа Заречный, активизации работы по пожарной безопасности, формирования сборной юношеской команды городского округа Заречный по пожарно – спасательному спорту, в соответствии с комплексным межведомственным планом, утвержденным министром общего и профессионального образования Свердловской области, Главным Управлением МЧС России по Свердловской области, Положением о проведении городских соревнований по пожарно-спасательному спорту среди юношей образовательных учреждений городского округа Заречный, на основании ст.ст. 28, 31, 65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести на территории городского округа Заречный соревнования по пожарно – спасательному спорту среди юношей муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Заречный 23 мая 2013 года на спортивном стадионе «Электрон».
2. Утвердить состав организационного комитета для проведения городских соревнований по пожарно-спасательному спорту среди юношей муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Заречный (далее – соревнования) (прилагается).
3. Утвердить Положение о соревнованиях (прилагается).
4. Утвердить смету расходов на проведение соревнований и награждение в сумме 15500 (пятнадцать тыс. пятьсот) рублей (прилагается)
5. Финансово – экономическому управлению администрации городского округа Заречный (Е.Т. Шишменцева) осуществить финансирование мероприятия в пределах утверждённых ЛБО по БК 0310 7950020 244 290 003040 на сумму 15 500(пятнадцать тысяч пятьсот) рублей.
6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Заречный по социальным вопросам Ганееву Е.В.
7. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

Глава администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Заречный
от 18.04.2013 № 550-П

**Состав организационного комитета
по проведению городских соревнований по пожарно-спасательному спорту среди юношей муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Заречный**

- | | | |
|--------------------|---|---|
| Ганеева Е.В. | - | заместитель главы администрации городского округа Заречный по социальным вопросам, председатель оргкомитета; |
| Бовыкин Н.В. | - | начальник отдела МКУ «Управление образования городского округа Заречный», заместитель председателя оргкомитета; |
| Галлер Т.В. | - | специалист по ИПД 99 ПЧ секретарь оргкомитета, (по согласованию) |
| Члены оргкомитета: | | |
| Быченков С.В. | - | начальник 99 ПЧ 59 ОФПС (по согласованию); |
| Зверев С.Н. | - | начальник ОНД города Заречного (по согласованию); |
| Корнилов А.А. | - | и.о. заместителя начальника 99 ПЧ 59 ОФПС (по согласованию). |

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа Заречный
от 18.04.2013 № 550-П

**ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении городских соревнований по пожарно - спасательному спорту среди юношей учебных заведений города Заречного в 2013 году**

1. Цели соревнований

- популяризация и развитие пожарно - спасательного спорта в городе активизация работы по пожарной безопасности среди детей;
- выявление сильнейших спортсменов для укомплектования сборно - юношеской команды города;

- популяризация деятельности пожарной охраны;
- формирование сборной команды для участия в соревнованиях по пожарно-спасательному спорту, посвященных памяти пожарных-героев Чернобыля.

2. Организация соревнований

Организация и руководство соревнованиями, приобретение призов и награждение победителей осуществляется 99 ПЧ 59 ОФПС.

Денежные средства выделяются из местного бюджета.

Подготовка команд, техническое обслуживание соревнований осуществляется 99 ПЧ.

Место и время проведения

Соревнования проводятся 23 мая 2013 года в 10 - 00.

Подъем по штурмовой лестнице проводится в манеже 99 ПЧ в 10-00

(Лермонтова №4).

Преодоление 100 метровой полосы с препятствиями и эстафета проводится в спортивном комплексе «Электрон» в 12.00.

В случае неблагоприятных погодных условий (снег, дождь) оргкомитет вправе перенести соревнования в манеж 99 ПЧ.

3. Участники соревнований

В соревнованиях участвуют спортсмены 3-х возрастных групп:

Младшая группа 2001 - 2002 год рождения 11 – 12 лет (4 кл. – 5 кл.)

Средняя группа 1999 - 2000 год рождения 13 – 14 лет (6 кл. - 7 кл.)

Старшая группа 1998 – 1996 год рождения 15 – 16 лет (8 кл.-10 кл.)

Примечание: возраст определяется по году рождения без учета дня и месяца. Образовательное учреждение в каждую возрастную группу представляет по 5 человек.

Заявки, заверенные врачом подать в 99 ПЧ за 3 дня до соревнований

Т.В. Галлер. Жеребьевка с представителями команд проводится перед началом соревнований.

4. Программа соревнований

- подъем по подвешенной штурмовой лестнице в окно 2 –го этажа учебной башни для младшей возрастной группы.

- подъем по штурмовой лестнице с ее переносом и подвеской в окне 2-го этажа учебной башни для средней возрастной группы.

- подъем по штурмовой лестнице с ее переносом и подвеской, в окно 3 –го этажа учебной башни для старшей возрастной группы.

Преодоление 100 метровой полосы с препятствиями для всех возрастных групп с 1 попытки.

Эстафета 4 по 100 метров для всех возрастных групп:

1 этап: младшая;

2 этап: младшая группа или средняя;

3 этап: средняя группа;

4 этап: старшая группа.

Участники выступают в спортивных костюмах, спортивной обуви, касках.

В эстафете с поясом.

На 4 этапе в брезентовой робе, в каске с забралом и крагах.

5. Определение личного командного первенства

Личное первенство определяется по каждому виду соревнования в каждой возрастной группе. При равенстве результатов преимущество отдается участнику, набравшему лучшую сумму времени.

Командное первенство определяется по наименьшей сумме времени 6 зачетных участников соревнований. При отсутствии участника берется время последнего участника соревнования в данном виде программы. В случае равенства результатов преимущества отдается команде, имеющей лучшее личное место зачетных участников.

6. Награждение

Ценными призами награждаются участники, занявшие призовые места в видах программы по возрастным группам и в эстафете.

Команды, занявшие 1,2,3 места в общем командном первенстве награждаются грамотами.

За 1 место вручается переходящий приз.

Справки о соревнованиях можно получить 99 ПЧ по т. 3-35-67, Галлер Т.В.

Форма

ЗАЯВКА
на участие команды _____

в городских в городских соревнованиях по пожарно-спасательному спорту
23 мая 2013 года

№ п/п	Фамилия ,имя	Класс, дата рождения	Домашний адрес	Группа здоровья
Младшая группа (11 -12 лет)				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Средняя группа (13-14 лет)				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Старшая группа (15-16 лет)				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Руководитель _____

Фельдшер школы _____

Директор школы _____

Печать

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
городского округа Заречный
от 18.04.2013 № 550-П

СМЕТА

расходов на проведение соревнований по пожарно – спасательному спорту среди юношей муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Заречный

В соревнованиях участвуют юноши – обучающиеся в общеобразовательных учреждениях городского округа Заречный.

№ п/п	Наименование	Количество (шт.)	Стоимость за ед. руб.	Общая стоимость
1.	Призы	60	250,00	15 000,00
2.	Грамоты	25	20,00	500,00
	ИТОГО			15 500,00

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.04.2013 № 551-П

г.Заречный

Об утверждении Административного регламента исполнения переданных государственных полномочий Российской Федерации и Свердловской области по предоставлению государственной услуги «Выдача справки о периоде выплаты компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и ее размере»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов представления государственных услуг», постановлением администрации городского округа Заречный от 20.12.2011 №1605-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании ст. ст. 28, 31, 65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения переданных государственных полномочий Российской Федерации и Свердловской области по предоставлению государственной услуги «Выдача справки о периоде выплаты компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и ее размере» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.
3. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного реестра муниципальных нормативно-правовых актов.
4. Разместить настоящее постановление на официальном Интернет-сайте администрации городского округа Заречный.

Глава администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации городского округа Заречный
от 18.04.2013 № 551-П

**Административный регламент
исполнения переданных государственных полномочий
Российской Федерации и Свердловской области по предоставлению государственной услуги «Выдача
справки о периоде выплаты
компенсации расходов на оплату жилого помещения
и коммунальных услуг и ее размере»**

РАЗДЕЛ 1.
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент исполнения переданных государственных полномочий Российской Федерации и Свердловской области по предоставлению государственной услуги «Выдача справки о периоде выплаты компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и ее размере» (далее – государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Муниципального казенного учреждения городского округа Заречный «Дирекция единого заказчика» (далее – Учреждение) по выдаче справки получателям компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее – компенсации расходов).

Административный регламент исполнения переданных государственных полномочий Российской Федерации и Свердловской области по предоставлению государственной услуги «Выдача справки о периоде выплаты компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и ее размере» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для получателей государственной услуги.

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее – заявители), зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на территории городского округа Заречный.

От имени заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги вправе обратиться его представитель. Полномочия представителя при этом должны быть подтверждены в соответствии с действующим законодательством:

нотариально удостоверенной доверенностью;

решением об установлении опеки – для опекунов.

3. Информация о месте нахождения, номерах контактных телефонов и графике приема специалистами Учреждения, участвующими в предоставлении государственной услуги, адресе электронной почты приведены в приложении

№ 1 к настоящему Административному регламенту.

4. Информацию о месте нахождения и графике работы специалистов Учреждения, номерах контактных телефонов и другие сведения, необходимые для получения государственной услуги, можно получить:

на информационных стендах Учреждения, расположенных по адресам, указанным в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

по телефонам, указанным в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

5. На информационных стендах Учреждения размещается следующая информация:

извлечения из текста настоящего Административного регламента с приложениями;

график приема специалистов Учреждения;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

блок-схема исполнения переданных государственных полномочий Российской Федерации и Свердловской области по предоставлению государственной услуги «Выдача справки о периоде выплаты компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и ее размере»;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) специалистов и руководителя Учреждения;

сведения о месторасположении, номера телефонов органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения государственной услуги.

РАЗДЕЛ 2.

СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

6. Государственная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Выдача справки о периоде выплаты компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и ее размере».

7. Государственная услуга предоставляется Учреждением.

8. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласования, необходимых для получения услуги, и действий, связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, с которыми определен порядок взаимодействия Учреждения, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

9. Результатом предоставления государственной услуги является выдача справки о периоде выплаты компенсации расходов и ее размере.

10. Справка выдается заявителю или его представителю во время приема в день обращения.

11. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами: Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 30.07.2010, № 168);

Законом Свердловской области от 19.11.2008 № 105-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (Областная газета, 22.11.2008, № 366 – 367);

Законом Свердловской области от 09.10.2009 № 79-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг» (Областная газета, 14.10.2009, № 303 – 307);

Постановлением Правительства Свердловской области от 26.06.2012 № 688-ПП «О порядке назначения и выплаты компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Российской Федерации» («Областная газета», N 270-271, 10.07.2012);

Постановлением Правительства Свердловской области от 26.06.2012 № 689-ПП «О порядке назначения и выплаты компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям

граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению субъекта Российской Федерации» («Областная газета», N 267-268, 06.07.2012);

Постановлением Правительства Свердловской области от 26.06.2012 № 690-ПП «О порядке назначения и выплаты компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям работников бюджетной сферы в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, расположенных на территории Свердловской области и пенсионерам из их числа» («Областная газета», N 270-271, 10.07.2012);

Постановлением Администрации городского округа Заречный от 29.06.2010 № 789-П «Об утверждении Положения об организации работы по предоставлению компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории городского округа Заречный» (Бюллетень официальных документов городского округа Заречный", N 35, 05.07.2010);

12. Предоставление услуги осуществляется на основании заявления по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, указан в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

13. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, формируемые в ходе межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

14. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, 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».

15. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

наличие противоречивых сведений в представленных документах;

наличие в документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

16. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление документов, удостоверяющих личность заявителя, в случае обращения представителя по доверенности – надлежащим образом оформленной доверенности.

17. К услуге, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги «Выдача справки о периоде выплаты компенсации расходов и ее размере», относится нотариальное удостоверение документов (удостоверение доверенности в случае обращения представителя заявителя).

Услуга предоставляется платно государственной нотариальной конторой, нотариусом, занимающимся частной практикой. Размер и порядок взимания платы за совершение нотариальных действий установлен Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1.

18. Государственная услуга «Выдача справки о периоде выплаты компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и ее размере» предоставляется бесплатно.

19. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами Учреждения (далее – специалисты).

20. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении по вопросам предоставления государственной услуги не должен превышать 30 минут.

21. Заявитель может направить обращение о порядке оказания услуги в письменном виде или в форме электронного документа.

При получении письменных обращений ответы о порядке оказания услуги направляются при наличии в обращении фамилии, имени, отчества, почтового адреса или адреса электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа.

Для работы с обращениями, поступившими по электронной почте, приказом руководителя Учреждения назначается ответственный специалист, который не менее одного раза в день проверяет наличие обращений.

В ответе на письменное обращение или обращение, поступившее по электронной почте, указываются:

фамилия, имя, отчество специалиста, подготовившего ответ, номер контактного телефона;

дата и исходящий номер ответа на обращение.

Письменный ответ о порядке оказания услуги подписывается руководителем Учреждения и направляется в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

22. Помещения для предоставления государственной услуги (далее – помещения) находятся вблизи остановок общественного транспорта и, как правило, на нижних этажах зданий.

Помещения, предназначенные для ожидания, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для оформления документов.

Кабинеты для приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги,

времени перерыва на обед и технического перерыва.

23. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

количество обращений за получением услуги;

количество получателей услуги;

среднее количество человеко-часов, затраченных на предоставление одной услуги;

количество регламентированных посещений Учреждения для получения услуги;

максимальное количество документов, необходимых для получения услуги;

максимальное количество документов, которые заявитель обязан самостоятельно представить для получения услуги;

максимальное время ожидания от момента обращения за получением услуги до фактического начала предоставления услуги;

наличие информационной системы, автоматизирующей процесс предоставления услуги;

доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления услуги, в сети Интернет;

размещение информации о порядке предоставления услуги с сети Интернет;

размещение информации о порядке предоставления услуги в брошюрах, буклетах, на информационных стендах, размещенных в помещениях Учреждения;

возможность получения консультации специалистов по вопросам предоставления 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);

наличие электронной системы управления очередью на прием для получения услуги;

количество консультаций по вопросам предоставления услуги;

максимальная удаленность места жительства потенциального заявителя от ближайшего места предоставления услуги;

максимальное время перемещения от места жительства потенциального заявителя до ближайшего места предоставления услуги на общественном транспорте;

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

доля заявителей, удовлетворенных результатом предоставления услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

количество обоснованных жалоб на нарушение регламента предоставления услуги;

доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением услуги;

количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений Учреждения.

РАЗДЕЛ 3.

СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ).

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Глава 1. Состав и последовательность административных процедур

24. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов;

проверка наличия сведений о заявителе в базе данных получателей компенсации расходов и выдача справки.

25. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Глава 2. Прием и регистрация заявления и документов

26. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя или его представителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

27. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги осуществляется специалистом Учреждения, участвующим в предоставлении услуги.

Специалист осуществляет следующие действия:

проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя или проверяет правомочность представителя обращаться от имени заявителя;

принимает заявление и документы;

регистрирует заявление в журнале регистрации обращений;

в случае отсутствия документов, удостоверяющих личность заявителя, и (или) документов, подтверждающих

полномочия представителя заявителя, во время приема устно уведомляет заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

Средняя продолжительность административной процедуры по приему заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, не должна превышать 10 минут.

28. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов гражданина.

Глава 3. Проверка наличия сведений о заявителе в базе данных получателей компенсации расходов и выдача справки

29. В рамках административной процедуры по проверке наличия сведений о заявителе в базе данных получателей компенсации расходов и выдаче справки специалист осуществляет следующие административные действия:

осуществляет поиск сведений о заявителе в базе данных получателей компенсации расходов;

готовит справку о периоде выплаты компенсации расходов и ее размере или справку о непредоставлении компенсации расходов;

регистрирует справку в журнале учета выдачи справок.

Справка о периоде выплаты компенсации расходов и ее размере или справка о непредоставлении компенсации расходов выдается в день обращения заявителя во время приема.

Форма журнала учета выдачи справок, утверждается приказом руководителя Учреждения.

Средняя продолжительность административной процедуры по выдаче справки не должна превышать 10 минут.

30. Результатом административной процедуры является выдача справки о периоде выплаты компенсации расходов и ее размере или справки о непредоставлении компенсации расходов.

РАЗДЕЛ 4.

ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

31. В целях эффективности, полноты и качества оказания государственной услуги осуществляется контроль за исполнением услуги (далее – контроль).

Задачами осуществления контроля являются совершенствование процесса оказания услуги.

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

Плановые и внеплановые проверки проводятся начальником отдела по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов Учреждения.

Текущий контроль за надлежащим выполнением специалистами административных действий в рамках административных процедур осуществляется начальником отдела по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов Учреждения.

33. Руководитель и специалисты Учреждения несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за свои действия (бездействие), а также решения, принятые (осуществляемые) ими при выполнении административных процедур и действий.

34. Заявители, а также их объединения и организации осуществляют контроль за исполнением государственной услуги путем обжалования действий (бездействия) уполномоченного органа, а также решений, принятых (осуществляемых) им в ходе предоставления государственной услуги.

РАЗДЕЛ 5.

ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) РУКОВОДИТЕЛЯ И СПЕЦИАЛИСТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

35. Действия (бездействие) специалистов Учреждения, а также решения, осуществляемые и принятые в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке.

Досудебный (внесудебный) порядок не является для заявителя обязательным и не исключает возможности заявителя воспользоваться судебным порядком обжалования.

36. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) специалистов Учреждения, а также решения, осуществляемые и принятые в ходе предоставления услуги, являющиеся, по мнению заявителя, незаконными, необоснованными и нарушающими права, свободы и законные интересы заявителя.

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) работников Учреждения и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушение сроков регистрации заявления о предоставлении государственной услуги или сроков предоставления услуги;

требование от заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги;

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

требование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления услуги, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

37. Письменные жалобы могут быть поданы заявителем в Учреждение лично или направлены по почте. Жалобы, подготовленные в форме электронного документа, могут быть направлены заявителями на электронный адрес Учреждения.

Личный прием заявителей в связи с обжалованием действий (бездействия) Учреждения и решений, принятых и осуществляемых в ходе предоставления услуги, осуществляется специалистами и руководителем Учреждения в соответствии с установленным графиком приема граждан.

38. Жалоба на действия (бездействие) специалистов Учреждения может быть направлена в адрес руководителя Учреждения, жалоба на действия (бездействие) руководителя Учреждения может быть направлена в адрес главы Администрации города Заречный.

39. Жалоба должна содержать:

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Учреждения или сотрудника Учреждения;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Учреждения или сотрудника Учреждения. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

40. Срок рассмотрения письменной жалобы и жалобы, подготовленной в форме электронного документа, составляет 15 дней с момента регистрации жалобы. В случае обжалования отказа в предоставлении услуги, в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушений установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

41. Ответ на жалобу заявителя не дается в следующих случаях:

в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу руководителя и специалистов Учреждения, а также членов их семей (в таком случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

текст жалобы не поддается прочтению (если фамилия и почтовый адрес заявителя поддаются прочтению, Учреждение в течение семи дней со дня регистрации жалобы направляет заявителю уведомление о невозможности направления ответа).

42. В результате рассмотрения жалобы Учреждение 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 услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом;

отказать в удовлетворении жалобы.

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

В случае признания указанного в жалобе требования обоснованным Учреждение принимает меры к устранению нарушений прав, свобод и законных интересов заявителя, допущенных Учреждением в ходе предоставления государственной услуги.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления специалист Учреждения, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

43. Заявитель также имеет право обжаловать действия (бездействие) Учреждения, а также решения, осуществляемые и принятые в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Административному регламенту

**Сведения о месте нахождения, номерах контактных телефонов
и графике приема граждан специалистами Учреждения**

Адрес отдела выплат компенсации по ЖКУ: г. Заречный, ул. Попова 9, 624250.

Телефон и факс: 8(343)7-61-66.

Дни и часы приема: среда (8.00-12.00; 13.00-17.00),
пятница (8.00-12.00; 13.00-16.00).

E-mail: ovk_dez@mail.ru

Электронный адрес государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»: www.gosuslugi.ru

Приложение № 2
к Административному регламенту

Форма заявления

Руководителю Муниципального казенного учреждения городского округа Заречный
«Дирекция единого заказчика»

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

_____ полный адрес места жительства:

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку о периоде выплаты компенсации расходов и

указать размер компенсации с « ____ » _____ 20____ г.

(подпись заявителя)

(дата)

Приложение № 3
к Административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ

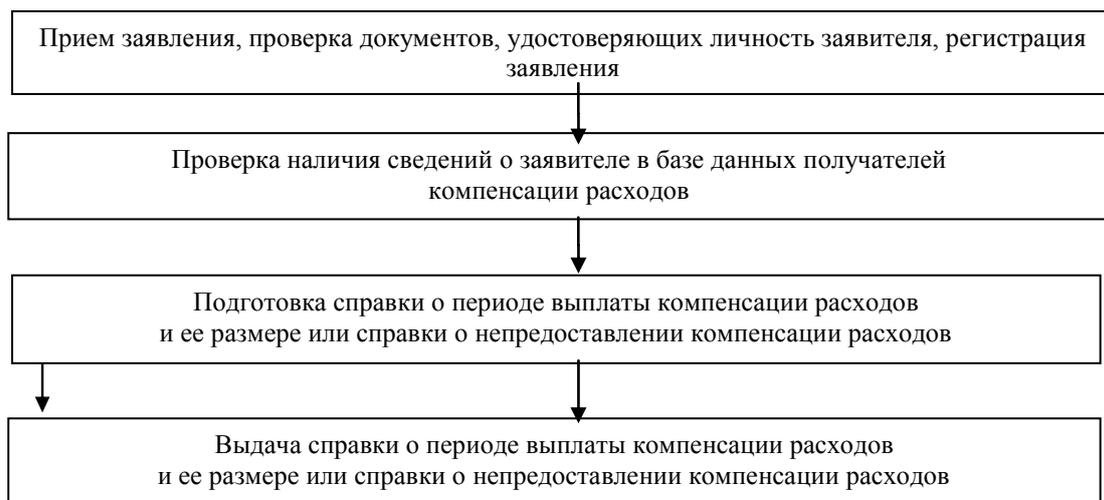
документов, необходимых для предоставления
государственной услуги «Выдача справки о периоде выплаты компенсации расходов на оплату жилого
помещения и коммунальных услуг и ее размере»

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
Заявление о выдаче справки	Подлинник	Заявление по форме (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту)
Документы, удостоверяющие личность заявителя, из числа следующих:	Подлинник	Документы личного хранения

паспорт гражданина Российской Федерации*	Подлинник	Документ личного хранения
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации*	Подлинник	Документ личного хранения
военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета*	Подлинник	Для лиц, которые проходят военную службу в Российской Федерации
удостоверение личности военнослужащего*	Подлинник	Для лиц, которые проходят военную службу в Российской Федерации
разрешение на временное проживание либо вид на жительство*	Подлинник	Для иностранных граждан и лиц без гражданства
*Документ включен в перечень документов, представляемых заявителем, утвержденный частью 6 пункта 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».		

Приложение № 4
к Административному регламенту

**Блок-схема исполнения переданных государственных полномочий
Российской Федерации и Свердловской области
по предоставлению государственной услуги
«Выдача справки о периоде выплаты
компенсации расходов на оплату жилого помещения
и коммунальных услуг и ее размере»**



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.04.2013 № 553-П

г.Заречный

**О внесении изменения в постановление администрации
городского округа Заречный от 20.03.2013 №358-П
«Об утверждении Административного регламента оказания муниципальной услуги «Предоставление
земельных участков для целей, не связанных со строительством» на территории городского округа
Заречный»**

В соответствии со ст.29 Земельного кодекса РФ, на основании ст.ст. 28, 31, 65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в пункт 2.6. Административного регламента оказания муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством» на территории городского округа Заречный, утвержденного постановлением администрации городского округа Заречный от 20.03.2013 №358-П «Об утверждении Административного регламента оказания муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством» на территории городского округа Заречный»:

1.1. слова «Документы, указанные в подпунктах 2 – 3 (включительно) настоящего пункта, и направленные почтой в адрес Администрации, предоставляются в нотариально заверенных копиях.»

заменить словами «Документы, указанные в подпунктах 2 – 3 (включительно) настоящего пункта, и направленные почтой в адрес Администрации, предоставляются в копиях.»

1.2. слова «Документы, указанные в подпунктах 2 – 3 (включительно) настоящего пункта, и направленные в адрес Администрации в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг, предоставляются в электронном виде и сверяются с оригиналами при получении лично Заявителем результата муниципальной услуги.»

заменить словами «Документы, указанные в подпунктах 2 – 3 (включительно) настоящего пункта, и направленные в адрес Администрации в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг, предоставляются в электронном виде.»

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить в сети Интернет на официальном сайте городского округа Заречный.

3. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение регистра МНПА Свердловской области.

Глава администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.04.2013 № 569-П

г.Заречный

О санитарной уборке территории городского округа Заречный

В целях проведения санитарно-эпидемиологических, экологических и противопожарных мероприятий на территории городского округа Заречный, на основании ст.ст. 28, 31, 65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести с 24 апреля по 11 мая 2013 года мероприятия по санитарной уборке территории городского округа Заречный.

2. Утвердить План мероприятий по санитарной уборке территории городского округа Заречный 2013 г. (далее – план) (прилагается).

3. Руководителям муниципальных организаций городского округа Заречный:

3.1. организовать и провести мероприятия по санитарной уборке территории в сроки, установленные в п.1 настоящего постановления в соответствии с прилагаемым планом;

3.2. обеспечить участие в мероприятиях по санитарной уборке территории сотрудников организаций.

4. Собственникам, иным законным владельцам земельных участков, провести санитарную уборку принадлежащих им земельных участков.

5. Рекомендовать управляющим организациям, товариществам собственников жилья, организациям, обслуживающим жилищный фонд и частный сектор, организациям, независимо от формы собственности, садоводческим товариществам, гаражным кооперативам, владельцам торговых киосков, павильонов, магазинов городского округа Заречный провести санитарную уборку прилегающих территорий.

6. Запретить сжигание отходов и мусора на всей территории городского округа Заречный.

7. И.о. директора МКУ ГО Заречный «Дирекция единого заказчика» Е.Л. Галихиной:

7.1. разработать, согласовать и представить в администрацию городского округа Заречный график участия предприятий, организаций и учреждений в санитарной уборке городского округа Заречный в срок до 22 апреля 2013 года;

7.2. обеспечить необходимой техникой проводимые мероприятия по санитарной уборке территории городского округа Заречный, подготовить и опубликовать в средствах массовой информации обращение к

гражданам и организациям городского округа Заречный об участии в мероприятиях по санитарной уборке территории.

8. Финансирование расходов по настоящему постановлению осуществлять по фактически предъявленным затратам в соответствии с расчетом (Приложение № 1) в сумме 801 136,46 рублей за счет средств местного бюджета по разделу 0503, 6000500, 244, 225, код 003040 в пределах бюджетных ассигнований, выделенных МКУ ГО Заречный «Дирекция единого заказчика» на 2013 год.

9. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации городского округа Заречный по муниципальному хозяйству Ю.А. Васильева.

10. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

Глава администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Заречный
от 22.04.2013 № 569-П

**План
мероприятий по санитарной уборке территории
городского округа Заречный в 2013 году**

№ п/п	Мероприятия	Ответственный	Исполнитель
1.	ул. Ленина (с прилегающими газонами) от ул. Бажова до ул. Лермонтова ул. Ленина (нечетная сторона): 15,17,19 и т.д. ул. Ленина (четная сторона): 14,16,18 ул. Ленина (кольцо) до ул. Бажова ул. Ленина 3-5-7 ул. Ленина 26а	Вотева Л.С. Нуриева С.В. Сколобанов С.А. Пахомов Н.В. Чернышкова Н.А. Нуриева С.В.	ТОИОГВСО УСП МСП СО по г. Заречному; ГБУ «КЦСОН г. Заречного»; ООО «ДЕЗ»; МКУ ГО Заречный «ДЕЗ»; Управление пенсионного фонда РФ по г. Заречный; ГБУ «КЦСОН г. Заречного»
2.	ул. 9 – Мая (вокруг стелы) (сквер, дороги) до Спорткомплекса	Степанов А.Н. Васильев Ю.А. Лещева А.Н. Кочетова Я.В.	Городской совет ветеранов войны, труда и правоохранительных органов; Администрация городского округа Заречный; ЗМУП «Книги» Винная Лавка Мясная Лавка
3.	ул. Кл. Цеткин до ул. Лермонтова ул. Курчатова до Дома Торговли	Пуликова И.В.	кафе «Ностальжи»
4.	ул. Мира от ул. Бажова до ул. Лермонтова	Быченков С.В	99 ПЧ 59 ОФПС ГУ МЧС России по Свердловской области
5.	ул. Бажова (газоны, тротуары, дорога)	Минин. М.В. Елсуков В.М.	ЗМУП «ЖКХ» (БПХ) ИП Елсуков Клуб Е
6.	Лесопарковая зона около здания ФСБ	Маракулин О.В.	Отдел УФСБ России по Свердловской области в

	ул. Ленина 4,6,8 до ул. Лермонтова		г.Заречный; ИП Добродей П.Е. (магазин «Лукошко»); Газпромбанк, Северная казна
7.	Парковая зона за ДК «Ровесник» ул. Ленина от ул. Бажова до Площади перед ДК	Климова О.М.	МКУ ГО Заречный «ДК «Ровесник»
8.	Лесопарковая зона (за Универмагом, территория гаража за администрацией) ул. Невского	Колесник К.Н. Соломеина Т.Л. Васильев Ю.А.	магазин «Универмаг»; ОАО «РОСГОССТАХ БАНК»; Администрация городского округа Заречный
9.	Территория спорткомплекса		БАЭС
10.	Лесопарковая зона ул. Кл. Цеткин - ул. Лермонтова	БАЭС Костенко В.В.	Общежитие, д.27а; Общежитие, д. 29а
11.	Лесопарковая зона ул. Мира - ул. Комсомольская ул. Бажова	Иванникова Л.И. Пудовкин Елсуков В.М.	Магазин «Урал»; Такси Заречный; Клуб «Е»
12.	Лесопарковая зона (между общежитиями УрТК) ул. Ленина 16, ул. Кл. Цеткин 13а	Арефьев О.Н.	Общежития ГОУ СПО «Уральский технологический колледж
13.	Общежития ГОУ СПО «Уральский технологический колледж»	Арефьев О.Н.	Общежития ГОУ СПО «Уральский технологический колледж
14.	ул. Комсомольская Территория, прилегающая к Управлению образования и Управлению культуры, Сквер	Скоробогатова Я.А. Харкина Е.В.	МКУ «УКС И МП ГО Заречный»; МКУ «Управление образования ГО Заречный»
15.	ул. Ленина (от кольца до стелы газоны)	Минин М.В.	ЗМУП ЖКХ
16.	Территория Прилегающая к гостинице «Малахит»		БАЭС
17.	Территория прилегающая к бассейну и спорткомплексу «Электрон»		БАЭС
18.	Спасательная и лодочная станция	Хрущев С.В.	МКУ ГО Заречный «Центр спасения»
19.	ул. Островского (от ул. Бажова до ул. Горького)	Малых В.Г.	ФБУЗ МСЧ-32 ФМБА России
20.	ул. Островского с прилегающей территорией от ул. Горького	Зотова Е.А. Ролдугина Т.Д.	МКУ ДОД ГО Заречный «Детская музыкальная школа»; ФГБУЗ ЦГиЭ №32 ФМБА России
21.	Территория перед ММО МВД России «Заречный» и пустырь по ул. Мира	Гапонович К.В.	ММО МВД России «Заречный»
22.	ул. Мира (от ул. Горького до ул. Бажова)	Мирошников В.А. Горбунов А.А.	ООО «ЗФПИ»; ЗАО «Белоярская обувная фабрика»
23.	ул. Октябрьская	Зарывных Н.В.	ГБОУ СПО СО «БМТ»
24.	Пустырь по ул. Октябрьской вокруг горветслужбы	Попов С.В.	ИП Попов, ветеринария
25.	ул. Попова (с прилегающей территорией)	Горбунов А.Я. Алексеев Д.Н. Кузнецов В.Г. Логунцев Е.Н. Кропотин Е.В. Селезнев В.А.	ОАО «Акватех»; ООО «Теплопередача» Отдел гражданской защиты ГО Заречный; ЗАО «Технополис - Заречный»; Эл. цех БАЭС; ЗМУП «ЖКХ сельской территории»
26.	Автостанция и прилегающая территория		ПАТП «Автоколонна № 3»
27.	ул. Кузнецова 12,14,4,6,8 (очистка дороги и тротуаров от песка,	Чижма В.Г.	магазины: «Оникс»

	очистка газонов) ул. Кузнецова 11, 13	Костерин Д.В. Пархомюк Ю.А. Цветкова С.В. Кузьмина Р.С. Порсина О.А.	«Овен» «Флора» «Мир детства» МКУ ГО Заречный «ЦБС»; ТСЖ «Согласие»; Казачи; Ф-Л ООО СМК «АСТРАМЕД-МС»; кафе «Бегемотик»; кафе «Курандерос»
28.	ул. Курчатова (очистка дороги от песка, очистка газонов)	Гурковская О.В. Зырянов А.В. Шарапов И.М. Евсиков С.Н. Воробьев А.В. Болотова Л.Н. Ведерников В.Н. Нистель И.Г.	Гостиница «Тахов»; ОАО «СКБ-Банк»; ООО «Екатерина»; ЗМУ «Десантник»; МАУ ГО Заречный «Городской радиотелецентр» АНО изд. Дом «Пятница» ТСЖ «Наш Дом» ПГС-Сервис; Континенталь
29.	ул. Ленинградская (очистка дороги и тротуаров от грязи и песка, очистка газонов)	Игошина Н.Н. Митро С.П. Балабуркин С.Я. Кочубей Ю.А. Игнатова Г.Ю. Тонкушина А.К. Аверина Е.А. Чижма В.Г. Гринвальд А.Э. Русаков А.А. Камоза Н.И. Пархомюк Ю.А. Киселев О.С. Гордиевских А.И.	ТСЖ «Квартал»; ООО «Макстрой»; ЗАО «Ураллифтналадка»; ТЦ «Вавилон»; ТСЖ «СССТ-Заречный»; ООО «Урал-инсайт» (торговый центр Галактика); магазины: «Орфей» «Нужные вещи» «Радио Плюс» «Для Вас» «Роза Ветров» «Глория Джинс» «Мир Спорта» «Строитель» ООО «Дантист – сервис» ИП Гордиевских
30.	ул. Октябрьская	Зарывных Н.В.	ГБОУ СПО СО «БМТ»
31.	ул. Таховская Таховский бульвар очистка дороги от песка, очистка газонов	Елсуков В.М. Козлова Г.В. Русаков А.А. Корнильцева Л.С. Иванова Е.А.	ИП Елсуков (Кафе Е) Магазины: «Нептун» «Супер Джинс» «Товары для дома» «Строй Материалы» Монетка
32.	Уралсвязьинформ (территория внутри) прилегающие газоны к ул. Алешенкова	Новоселов Д.В. Фалько М.В. Зверева О.Л. Сухоносова Е.Н.	ЗАРЕЧНЫЙ ЦКТО; ФГУП «Почта России»; магазин «Усадьба»; ОАО Сбербанк Асбестовского отделения № 1769/057
33.	ул. Алешенкова и прилегающие газоны	Марков Д.В. Камоза Н.И. Коновалова С.А. Худякова Е.Г. Вахненко В.П.	Институт реакторных материалов Магазины: «Мир спорта» «Кировский» «Букет» «Трилайн»
34.	Территория, прилегающая к «Дому Торговли»,	Беулов А.Ю.	магазин «Дом Торговли»

	автостоянка, очистка от песка и грязи, очистка газонов, вещевого рынок		Вещевой рынок
35.	МКУ ГО Заречный «ДХШ» Прилегающая территория очистка газонов, тротуаров	Суворов А.А.	МКУ ДОД ГО Заречный «Детская художественная школа»
36.	ул. Восточная 50 м вокруг территории предприятий	Талдыков А.П. Базылевич В.А.	Белоярский участок по эксплуатации газового хозяйства ОАО «Свердловскоблгаз»; Военкомат; ЗМУП «База снабжения»; Бизнесинкубатор
37.	Образовательные учреждения	Харкина Е.В. Мокеенко Н.Г. Ставроти Б.В. Беляева С.И. Кулина Г.К. Ваганов А.К. Теплова Н.И. Лукина О.В. Брович В.В. Лапшина В.В. Ловыгина Н.В. Галинурова Т.Н. Пупкова Н.В. Дубских Т.В. Эйзенбраун Т.Ф. Васильева И.А. Гордиевских С.А. Хомучук С.Н.	Образовательные учреждения Школа: № 1 № 2 № 3 № 4 № 5 № 6 № 7 Детские сады: «Рябинка» «Светлячок» «Дюймовочка» «Звездочка» «Золотая рыбка» «Радуга» «Сказка» «Ласточка» «Теремок» «Журавлик»
38.	Очистка территории вокруг жилых домов	Сколобанов С.А. Игошина Н.Н. Ведерников В.Н. Дубровских К.С. Кочубей Ю.А. Порсина О.А.	ООО «ДЕЗ»; ТСЖ «Квартал»; ТСЖ «Наш Дом»; ТСЖ «Аквариум»; ТСЖ «СССТ Заречный»; ТСЖ «Согласие»
39.	Гаражные кооперативы Прилегающая территория	Председатели Кооперативов	Гаражные кооперативы по списку
40.	Садоводческие товарищества Прилегающая территория	Председатели Товариществ	Садоводческие товарищества по списку
41.	Базы	Жители Баз	Жители Баз по списку
42.	Управление сельской территории (вокруг административного здания) Уборка территории вдоль дорожного покрытия (Сибирский тракт) от административного здания до обелиска – 70 м	Изгагин О.М.	Управление сельской территории
43.	с. Мезенское - ул. Строителей, ул. Юбилейная, ул. Новая, ул. Санаторная	Селезнев В.А.	ЗМУП «ЖКХ сельской территории»
44.	д. Курманка – ул. Юбилейная, ул. Гагарина	Селезнев В.А	ЗМУП «ЖКХ сельской территории»
45.	д. Гагарка (уборка территорий вдоль дорожного покрытия)	Селезнев В.А	ЗМУП «ЖКХ сельской территории»
46.	д. Боярка (уборка территорий вдоль дорожного покрытия)	Селезнев В.А	ЗМУП «ЖКХ сельской территории»
47.	ул. 50 лет ВЛКСМ	Селезнев В.А	ЗМУП «ЖКХ сельской территории»
48.	ул. Санаторная	Селезнев В.А	ЗМУП «ЖКХ сельской территории»

49.	Дорога от КПП Лермонтова до БАЭС		БАЭС
50.	Обшежитие ул. Ленинградская 21 (прилегающая территория очистка газонов, тротуаров)		УС БАЭС, БАЭС
51.	Клуб Ривьера	Беулова Е.А.	Территория Ривьеры
52.	ул. Свердлова 4,6,8,3,5,7	Мусафинов Н.К.	Отделение связи «Заречный - 1»; Заречный районный суд
53.	ул. Свердлова (от ул. Комсомольской до ул. Бажова)	Минин М.В.	ЗМУП «ЖКХ »
54.	за Электроном		БАЭС
55.	от Ривьеры до городского пляжа	Беулова Е.А.	ИП Беулова
56.	Ленина – Уральская – Дзержинского	Минин М.В.	ЗМУП «ЖКХ »
57.	Простоквашино (до дороги на п. Белоярский)		Индивидуальные предприниматели ТЦ Галактика
58.	Таховский бульвар	Минин М.В.	ЗМУП «ЖКХ »
59.	ул. Ленина (до Стелы)	Минин М.В.	ЗМУП «ЖКХ »
60.	ул. Курчатова, четная сторона	Ведерников В.Н.	ТСЖ «Наш Дом»
61.	ул. Курчатова/Ленинградская, вниз до береговой зоны	Минин М.В.	ЗМУП «ЖКХ»
62.	Прибрежная Зона	Пахомов Н.В.	МКУ ГО Заречный «ДЕЗ»

Приложение № 1
к постановлению администрации
городского округа Заречный
от 22.04.2013 № 569-П

**Расчет затрат
по санитарной уборке территории городского округа Заречный
в 2013 году**

Субботник, наименование статьи расходов	801136,46
Привлечение техники для проведения субботника	361 710,00
Размещение и утилизация ТБО на полигоне от санитарной уборки города	99 999,89
Аккарицидная обработка лесопарковой зоны	104 715,57
Побелка деревьев на территории городского округа Заречный	49 335,00
Покраска бортового камня на территории г. Заречный ул. Невского, ул. 9 Мая, ул. Ленина до круг. движения	114 134,00
Косметический ремонт стелы	17 917,00
Приобретение инвентаря для проведения субботника	53 325,00

Бухгалтерский баланс

на 31 декабря 2012 г.

Организация Открытое акционерное общество "Акватех"

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Вид экономической деятельности Сбор, очистка и распределение воды

Организационно-правовая форма / форма собственности _____

Открытое акционерное общество / Муниципальная собственность

Единица измерения: в тыс. рублей

Местонахождение (адрес)

624250, Свердловская обл, Заречный, Попова, дом № 5

Форма по ОКУД

Дата (число, месяц, год)

по ОКПО

ИНН

по ОКВЭД

по ОКOPФ / ОКФС

по ОКЕИ

Коды		
0710001		
31	12	2012
66785327		
6639020763		
41.0		
47	14	
384		

Пояснения	Наименование показателя	Код	На 31 декабря 2012 г.	На 31 декабря 2011 г.	На 31 декабря 2010 г.
	АКТИВ				
	I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
	Нематериальные активы	1110	-	-	-
	Результаты исследований и разработок	1120	-	-	-
	Нематериальные поисковые активы	1130	-	-	-
	Материальные поисковые активы	1140	-	-	-
	Основные средства	1150	306 080	315 430	326 606
	Доходные вложения в материальные ценности	1160	-	-	-
	Финансовые вложения	1170	-	-	-
	Отложенные налоговые активы	1180	1 969	3 668	56
	Прочие внеоборотные активы	1190	770	1 330	967
	в том числе: расходы будущих периодов		770	-	-
	Итого по разделу I	1100	308 819	320 428	327 629
	II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				

	Запасы	1210	619	1 114	689
	в том числе:				
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	59	40	120
	Дебиторская задолженность	1230	37 049	20 093	17 580
	в том числе:				
	расчеты с покупателями		19 924	-	-
	расчеты с покупателями по прочим видам деятельности		111	-	-
	налоги и сборы		16 821	-	-
	задолженность работников перед Обществом		125	-	-
	прочие расчеты с дебиторами		68	-	-
	Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240	-	-	-
	Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	60	274	1 617
	Прочие оборотные активы	1260	614	10	5
	в том числе:				
	НДС по авансам выданным		2	-	-
	расчеты по авансам выданным		612	-	-
	Итого по разделу II	1200	38 401	21 531	20 011
	БАЛАНС	1600	347 220	341 959	347 640

Пояснения	Наименование показателя	Код	На 31 декабря 2012 г.	На 31 декабря 2011 г.	На 31 декабря 2010 г.
	ПАССИВ				
	III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ				
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	336 034	336 034	336 520
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320	-	-	-
	Переоценка внеоборотных активов	1340	-	-	-
	Добавочный капитал (без переоценки)	1350	-	-	-

	Резервный капитал	1360	-	-	-
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	(14 460)	(14 378)	(65)
	Итого по разделу III	1300	321 574	321 656	336 455
	IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
	Заемные средства	1410	-	-	-
	Отложенные налоговые обязательства	1420	-	-	-
	Оценочные обязательства	1430	-	-	-
	Прочие обязательства	1450	-	-	-
	Итого по разделу IV	1400	-	-	-
	V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
	Заемные средства	1510	-	-	-
	Кредиторская задолженность	1520	25 565	20 304	11 184
	в том числе:				
	расчеты с поставщиками		17 166	-	-
	налоги и сборы		5 419	-	-
	расчеты по оплате труда		787	-	-
	расчеты с внебюджетными фондами		1 988	-	-
	расчеты с прочими кредиторами		205	-	-
	Доходы будущих периодов	1530	-	-	-
	Оценочные обязательства	1540	-	-	-
	Прочие обязательства	1550	81	-	-
	в том числе:				
	расчеты по авансам полученным от покупателей		81	-	-
	Итого по разделу V	1500	25 646	20 304	11 184
	БАЛАНС	1700	347 220	341 960	347 639

**Отчет о движении денежных средств
за Январь - Декабрь 2012г.**

Организация Открытое акционерное общество "Акватех"
 Идентификационный номер налогоплательщика _____
 Вид экономической деятельности Сбор, очистка и распределение воды
 Организационно-правовая форма / форма собственности _____

по
ОКВЭД

Форма по ОКУД
 Дата (число, месяц, год)
 по ОКПО
 ИНН

по ОКОПФ / ОКФС
 по ОКЕИ

Открытое акционерное общество / Муниципальная собственность
 Единица измерения: в тыс. рублей

Коды		
0710004		
31	12	2012
66785327		
6639020763		
41.0		
47	14	
384		

Наименование показателя	Код	За Январь - Декабрь 2012г.	За Январь - Декабрь 2011г.
Денежные потоки от текущих операций			
Поступления - всего	4110	82 763	76 219
в том числе:			
от продажи продукции, товаров, работ и услуг	4111	82 351	75 969
арендных платежей, лицензионных платежей, роялти, комиссионных и иных аналогичных платежей	4112	-	-
от перепродажи финансовых вложений	4113	-	-
вклад УК	4114	-	114
прочие поступления	4119	412	136
Платежи - всего	4120	(82 977)	(77 564)
в том числе:			
поставщикам (подрядчикам) за сырье, материалы, работы, услуги	4121	(36 608)	(31 710)
в связи с оплатой труда работников	4122	(23 497)	(20 650)
процентов по долговым обязательствам	4123	-	-
налога на прибыль	4124	-	(5 424)
налоги и сборы	4125	(21 067)	(18 939)
прочие платежи	4129	(1 805)	(841)
Сальдо денежных потоков от текущих операций	4100	(214)	(1 345)
Денежные потоки от инвестиционных операций			
Поступления - всего	4210	-	-

в том числе:			
от продажи внеоборотных активов (кроме финансовых вложений)	4211	-	-
от продажи акций (долей участия) в других организациях	4212	-	-
от возврата предоставленных займов, от продажи долговых ценных бумаг (прав требования денежных средств к другим лицам)	4213	-	-
дивидендов, процентов по долговым финансовым вложениям и аналогичных поступлений от долевого участия в других организациях	4214	-	-
	4215	-	-
прочие поступления	4219	-	-
Платежи - всего	4220	-	-
в том числе:			
в связи с приобретением, созданием, модернизацией, реконструкцией и подготовкой к использованию внеоборотных активов	4221	-	-
в связи с приобретением акций (долей участия) в других организациях	4222	-	-
в связи с приобретением долговых ценных бумаг (прав требования денежных средств к другим лицам), предоставление займов другим лицам	4223	-	-
процентов по долговым обязательствам, включаемым в стоимость инвестиционного актива	4224	-	-
	4225	-	-
прочие платежи	4229	-	-
Сальдо денежных потоков от инвестиционных операций	4200	-	-

Форма 0710004 с.2

Наименование показателя	Код	За Январь - Декабрь 2012г.	За Январь - Декабрь 2011г.
Денежные потоки от финансовых операций			
Поступления - всего	4310	-	-
в том числе:			
получение кредитов и займов	4311	-	-
денежных вкладов собственников (участников)	4312	-	-
от выпуска акций, увеличения долей участия	4313	-	-
от выпуска облигаций, векселей и других долговых ценных бумаг и др.	4314	-	-
	4315	-	-
прочие поступления	4319	-	-

Платежи - всего	4320	-	-
в том числе:			
собственникам (участникам) в связи с выкупом у них акций (долей участия) организации или их выходом из состава участников	4321	-	-
на выплату дивидендов и иных платежей по распределению прибыли в пользу собственников (участников)	4322	-	-
в связи с погашением (выкупом) векселей и других долговых ценных бумаг, возврат кредитов и займов	4323	-	-
	4324	-	-
прочие платежи	4329	-	-
Сальдо денежных потоков от финансовых операций	4300	-	-
Сальдо денежных потоков за отчетный период	4400	(214)	(1 345)
Остаток денежных средств и денежных эквивалентов на начало отчетного периода	4450	273	1 618
Остаток денежных средств и денежных эквивалентов на конец отчетного периода	4500	59	273
Величина влияния изменений курса иностранной валюты по отношению к рублю	4490	-	-

**Отчет о прибылях и убытках
за Январь - Декабрь 2012г.**

Организация Открытое акционерное общество "Акватех"

Идентификационный номер налогоплательщика

Вид экономической деятельности Сбор, очистка и распределение воды

Организационно-правовая форма / форма собственности

Открытое акционерное общество /

Муниципальная
собственность

Единица измерения: в тыс. рублей

Форма по ОКУД
Дата (число, месяц,
год)
по ОКПО

ИНН

по
ОКВЭД

по ОКОПФ / ОКФС

по ОКЕИ

Коды		
0710002		
31	12	2012
66785327		
6639020763		
41.0		
47	14	
384		

Пояснения	Наименование показателя	Код	За Январь - Декабрь 2012г.	За Январь - Декабрь 2011г.
	Выручка	2110	71 186	70 271
	Себестоимость продаж	2120	(82 504)	(85 929)

Валовая прибыль (убыток)	2100	(11 318)	(15 658)
Коммерческие расходы	2210	-	-
Управленческие расходы	2220	-	-
Прибыль (убыток) от продаж	2200	(11 318)	(15 658)
Доходы от участия в других организациях	2310	-	-
Проценты к получению	2320	-	-
Проценты к уплате	2330	-	-
Прочие доходы	2340	846	89
Прочие расходы	2350	(3 516)	(2 380)
Прибыль (убыток) до налогообложения	2300	(13 988)	(17 949)
Текущий налог на прибыль	2410	-	-
в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)	2421	(116)	-
Изменение отложенных налоговых обязательств	2430	-	-
Изменение отложенных налоговых активов	2450	(1 699)	3 612
Прочее	2460	-	-
Чистая прибыль (убыток)	2400	(15 687)	(14 337)

Форма 0710002 с.2

Пояснения	Наименование показателя	Код	За Январь - Декабрь 2012г.	За Январь - Декабрь 2011г.
	СПРАВОЧНО			
	Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2510	-	-
	Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2520	-	-
	Совокупный финансовый результат периода	2500	(15 687)	(14 337)
	Базовая прибыль (убыток) на акцию	2900	-	-
	Разводненная прибыль (убыток) на акцию	2910	-	-

**Отчет о целевом использовании полученных средств
за Январь - Декабрь 2012г.**

Организация Открытое акционерное общество "Акватех"

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Вид экономической деятельности Сбор, очистка и распределение воды

Организационно-правовая форма / форма собственности _____

Открытое акционерное общество / Муниципальная
собственность

Единица измерения: _____ в тыс. рублей

Форма по ОКУД
Дата (год, месяц,
число)

по ОКПО

ИНН

по
ОКВЭД

по ОКПОФ / ОКФС

по ОКЕИ

Коды		
0710006		
2012	12	31
66785327		
6639020763		
41.0		
47	14	
384		

Наименование показателя	Код	За Январь - Декабрь 2012г.	За Январь - Декабрь 2011г.
Остаток средств на начало отчетного года	6100	-	-
Поступило средств			
Вступительные взносы	6210	-	-
Членские взносы	6215	-	-
Целевые взносы	6220	-	-
Добровольные имущественные взносы и пожертвования	6230	-	-
Прибыль от предпринимательской деятельности организации	6240	-	-
Прочие	6250	-	-
Всего поступило средств	6200	-	-
Использовано средств			
Расходы на целевые мероприятия	6310	-	-
в том числе:			
социальная и благотворительная помощь	6311	-	-
проведение конференций, совещаний, семинаров и т.п.	6312	-	-
иные мероприятия	6313	-	-
Расходы на содержание аппарата управления	6320	-	-
в том числе:			
расходы, связанные с оплатой труда (включая начисления)	6321	-	-

выплаты, не связанные с оплатой труда	6322	-	-
расходы на служебные командировки и деловые поездки	6323	-	-
содержание помещений, зданий, автомобильного транспорта и иного имущества (кроме ремонта)	6324	-	-
ремонт основных средств и иного имущества	6325	-	-
прочие	6326	-	-
Приобретение основных средств, инвентаря и иного имущества	6330	-	-
Прочие	6350	-	-
Всего использовано средств	6300	-	-
Остаток средств на конец отчетного года	6400	-	-

**Отчет об изменениях капитала
за Январь - Декабрь 2012г.**

Организация Открытое акционерное общество "Акватех"
Идентификационный номер
налогоплательщика
Вид
экономической
деятельности Сбор, очистка и распределение воды
Организационно-правовая форма / форма
собственности
Открытое акционерное **Муниципальная**
общество / **собственность**
Единица
измерения: в тыс. рублей

по
ОКВЭД

Форма по
ОКУД
Дата (число,
месяц, год)
по ОКПО

ИНН

по ОКОПФ /
ОКФС

по ОКЕИ

Коды		
0710003		
31	12	2012
66785327		
6639020763		
41.0		
47	14	
384		

1. Движение капитала

Наименование показателя	Код	Уставный капитал	Собственные акции, выкупленные у акционеров	Добавочный капитал	Резервный капитал	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	Итого
Величина капитала на 31 декабря 2010 г.	3100	336 520	-	-	-	(65)	336 455
<u>За 2011 г.</u>							

Увеличение капитала - всего:	3210	-	-	-	-	-	-
в том числе:							
чистая прибыль	3211	X	X	X	X	-	-
переоценка имущества	3212	X	X	-	X	-	-
доходы, относящиеся непосредственно на увеличение капитала	3213	X	X	-	X	-	-
дополнительный выпуск акций	3214	-	-	-	X	X	-
увеличение номинальной стоимости акций	3215	-	-	-	X	-	X
реорганизация юридического лица	3216	-	-	-	-	-	-

Наименование показателя	Код	Уставный капитал	Собственные акции, выкупленные у акционеров	Добавочный капитал	Резервный капитал	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	Итого
Уменьшение капитала - всего:	3220	(486)	-	-	-	(14 314)	(14 800)
в том числе:							
убыток	3221	X	X	X	X	(14 314)	(14 314)
переоценка имущества	3222	X	X	-	X	-	-
расходы, относящиеся непосредственно на уменьшение капитала	3223	X	X	-	X	-	-
уменьшение номинальной стоимости акций	3224	-	-	-	X	-	-
уменьшение количества акций	3225	(486)	-	-	X	-	(486)
реорганизация юридического лица	3226	-	-	-	-	-	-
дивиденды	3227	X	X	X	X	-	-
Изменение добавочного капитала	3230	X	X	-	-	-	X
Изменение резервного капитала	3240	X	X	X	-	-	X
Величина капитала на 31 декабря 2011 г.	3200	336 034	-	-	-	(14 378)	321 656
<u>За 2012 г.</u>							
Увеличение капитала - всего:	3310	-	-	-	-	-	-
в том числе:							
чистая прибыль	3311	X	X	X	X	-	-
переоценка имущества	3312	X	X	-	X	-	-

доходы, относящиеся непосредственно на увеличение капитала	3313	X	X	-	X	-	-
дополнительный выпуск акций	3314	-	-	-	X	X	-
увеличение номинальной стоимости акций	3315	-	-	-	X	-	X
реорганизация юридического лица	3316	-	-	-	-	-	-
Уменьшение капитала - всего:	3320	-	-	-	-	(13 988)	(13 988)
в том числе:							
убыток	3321	X	X	X	X	(13 988)	(13 988)
переоценка имущества	3322	X	X	-	X	-	-
расходы, относящиеся непосредственно на уменьшение капитала	3323	X	X	-	X	-	-
уменьшение номинальной стоимости акций	3324	-	-	-	X	-	-
уменьшение количества акций	3325	-	-	-	X	-	-
реорганизация юридического лица	3326	-	-	-	-	-	-
дивиденды	3327	X	X	X	X	-	-
Изменение добавочного капитала	3330	X	X	-	-	-	X
Изменение резервного капитала	3340	X	X	X	-	-	X
Величина капитала на 31 декабря 2012 г.	3300	336 034	-	-	-	(14 460)	321 574

2. Корректировки в связи с изменением учетной политики и исправлением ошибок

Наименование показателя	Код	На 31 декабря 2010 г.	Изменения капитала за 2011 г.		На 31 декабря 2011 г.
			за счет чистой прибыли (убытка)	за счет иных факторов	
Капитал - всего					
до корректировок	3400	336 455	(14 314)	-486	321 656
корректировка в связи с:					
изменением учетной политики	3410	-	-	-	-
исправлением ошибок	3420	-	-	-	-
после корректировок	3500	336 455	(14 314)	-486	321 656
в том числе:					
нераспределенная прибыль (непокрытый убыток):					
до корректировок	3401	(65)	(14 314)		(14 378)
корректировка в связи с:					
изменением учетной политики	3411	-	-	-	-

Форма 0710005 с.3

1.5. Незаконченные и неоформленные НИОКР и незаконченные операции по приобретению нематериальных активов

Наименование показателя	Код	Период	На начало года	Изменения за период			На конец периода
				затраты за период	списано затрат как не давших положительного результата	принято к учету в качестве нематериальных активов или НИОКР	
Затраты по незаконченным исследованиям и разработкам - всего	5160	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	5170	за 2011 г.	-	-	-	-	-
в том числе:	5161	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	5171	за 2011 г.	-	-	-	-	-
незаконченные операции по приобретению нематериальных активов - всего	5180	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	5190	за 2011 г.	-	-	-	-	-
в том числе:	5181	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	5191	за 2011 г.	-	-	-	-	-

Форма 0710005 с.4

2. Основные средства

2.1. Наличие и движение основных средств

Наименование показателя	Код	Период	На начало года		Изменения за период						На конец периода	
			первоначальная стоимость	накопленная амортизация	Поступило	Выбыло объектов		начислено амортизации	Переоценка		первоначальная стоимость	накопленная амортизация
						первоначальная стоимость	накопленная амортизация		Первоначальная стоимость	Накопленная амортизация		
Основные средства (без учета доходных вложений в материальные ценности) - всего	5200	за 2012 г.	339 186	(24 010)	4 579	(1 307)	397	(17 522)	-	-	342 557	(37 135)
	5210	за 2011 г.	330 936	(4 330)	8 363	-	-	(19 679)	-	-	339 186	(24 010)
в том числе: Машины и оборудование (кроме офисного)	5201	за 2012 г.	8 512	(1 767)	1 429	(1 122)	373	(1 339)	-	-	8 919	(2 725)
	5211	за 2011 г.	8 274	(576)	352	-	-	(1 191)	-	-	8 512	(1 767)
Сооружения	5202	за 2012 г.	250 784	(19 824)	1 820	(185)	23	(14 759)	-	-	252 419	(31 077)
	5212	за 2011 г.	247 228	(3 208)	3 556	-	-	(16 617)	-	-	250 784	(19 824)
Транспортные средства	5203	за 2012 г.	245	(74)	400	-	-	(78)	-	-	645	(152)
	5213	за 2011 г.	245	(25)	-	-	-	(49)	-	-	245	(74)
Здания	5204	за 2012 г.	79 608	(2 339)	930	-	-	(1 340)	-	-	80 538	(3 169)

	5214	за 2011 г.	75 152	(521)	4 456	-	-	(1 818)	-	-	79 608	(2 339)
Офисное оборудование	5205	за 2012 г.	37	(6)	-	-	-	(5)	-	-	37	(11)
	5215	за 2011 г.	37	(1)	-	-	-	(5)	-	-	37	(6)
Учтено в составе доходных вложений в материальные ценности - всего	5220	за 2012 г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	5230	за 2011 г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
в том числе:	5221	за 2012 г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	5231	за 2011 г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Форма 0710005 с.5

2.2. Незавершенные капитальные вложения

Наименование показателя	Код	Период	На начало года	Изменения за период			На конец периода
				затраты за период	списано	принято к учету в качестве основных средств или увеличена стоимость	
Незавершенное строительство и незаконченные операции по приобретению, модернизации и т.п. основных средств - всего	5240	за 2012 г.	1 584	3 792	(140)	(4 579)	657
	5250	за 2011 г.	967	9 011	(31)	(8 363)	1 584
в том числе: Насос ЭЦВ 8-40-150*	5241	за 2012 г.	47	-	47	-	-
	5251	за 2011 г.	-	47	-	-	47
Датчик уровня гидростатистический	5242	за 2012 г.	28	(28)	-	-	-
	5252	за 2011 г.	-	28	-	-	28
Шкаф сбора данных	5243	за 2012 г.	23	(23)	-	-	-
	5253	за 2011 г.	-	23	-	-	23
Насос CR10-08 HQQE	5244	за 2012 г.	37	(37)	-	-	-
	5254	за 2011 г.	-	37	-	-	37
Насос ЭЦВ 12-160-100 нро	5245	за 2012 г.	97	(97)	-	-	-
	5255	за 2011 г.	-	97	-	-	97
Расходомер Метран 300 ПР Ду 80	5246	за 2012 г.	22	(22)	-	-	-
	5256	за 2011 г.	-	22	-	-	22
Помещение 3- го этажа в здании базы газового хозяйства. Помещения мех.мастерских, включая электроуост	5247	за 2012 г.	1	(1)	-	-	-
	5257	за 2011 г.	-	1	-	-	1
Новая скважина	5248	за 2012 г.	460	-	-	-	460
	5258	за 2011 г.	375	86	-	-	460
Насос CR10-08 HQQE	5249	за 2012 г.	-	37	-	-	37
	5259	за 2011 г.	-	-	-	-	-

Узел учета т/энергии в здании фекальной насосной станции № 1, включая электроустановку КНС-1	за 2012 г.	-	78	-	-	78
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Узел учета т/энергии в здании фекальной насосной станции № 2, включая электроустановку КНС-2	за 2012 г.	-	78	-	-	78
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Узел учета т/энергии в здании насосной станции 5 подъема, ВНС-5	за 2012 г.	-	3	-	-	3
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Система дисперчерского контроля и управления скважинами Гагарского водозабора	за 2012 г.	780	73	-	854	-
	за 2011 г.	-	780	-	-	780
Сооружение - скважина № 21	за 2012 г.	47	-	-	47	-
	за 2011 г.	-	126	-	79	47
Насос ЭЦВ 8-40-150 нрк	за 2012 г.	41	-	41	-	-
	за 2011 г.	-	41	-	-	41
Комплект термопреобразователей разностных КТПТР-06, гильза 1=45мм	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Счетчик горячей воды ВСТ Ду 15 в компл. с монтаж.частями	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Агрегат насос ЭЦВ 8-40-150*	за 2012 г.	-	105	52	52	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Преобразователь расхода МФ-40	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Комплект термопреобразователей разностных КТПТР-0,1, гильза 1=80мм	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Бобышка под термопреобразователи	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Кран шаровый под приварку LD Ду80, PN25, КШ.Ц.П 080/070.025.02	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Кран шаровый муфтовый Ду32, PN16	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Тепловычислитель СПТ-943.2	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Шкаф металлический ЩМП-1-0 395*310*220 IEK	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Переход концентрический К2-89*3,5-45*2,5 по ГОСТ 17378-2001	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Труба стальная водогазопроводная Ду40 по ГОСТ 3262-78	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Труба канализационная усиленная ПВХ 110*3,2	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Труба гофрированная Ду20	за 2012 г.	-	-	-	-	-

Коробка разветвительная 100*100*50	за 2011 г.	-	-	-	-	-
	за 2012 г.	-	-	-	-	-
Кабель монтажный МКЭШ 5*0,5	за 2011 г.	-	-	-	-	-
	за 2012 г.	-	-	-	-	-
Провод монтажный ПВ 3*0,5	за 2011 г.	-	-	-	-	-
	за 2012 г.	-	-	-	-	-
Провод монтажный ПВ 3*1,5	за 2011 г.	-	-	-	-	-
	за 2012 г.	-	-	-	-	-
Хомут монтажный для крепления гофры	за 2011 г.	-	-	-	-	-
	за 2012 г.	-	-	-	-	-
Изоляционный материал "К-flex" Solar HT Ду40,h=9мм	за 2011 г.	-	-	-	-	-
	за 2012 г.	-	-	-	-	-
Клей для изоляции "К-flex" (0,5л)	за 2011 г.	-	-	-	-	-
	за 2012 г.	-	-	-	-	-
Герметик силиконовый Момент	за 2011 г.	-	-	-	-	-
	за 2012 г.	-	-	-	-	-
Розетка на два гнезда с заземляющими контактами	за 2011 г.	-	-	-	-	-
	за 2012 г.	-	-	-	-	-
Автоматический выключатель ВА 29-47 IP2A, хар-ка С	за 2011 г.	-	-	-	-	-
	за 2012 г.	-	-	-	-	-
Кран шаровый муфтовый Ду15, Ру16	за 2011 г.	-	-	-	-	-
	за 2012 г.	-	-	-	-	-
Клапан обратный пружинный Ду15	за 2011 г.	-	-	-	-	-
	за 2012 г.	-	-	-	-	-
Фильтр сетчатый муфтовый Ду15	за 2011 г.	-	-	-	-	-
	за 2012 г.	-	-	-	-	-
Счетчик горячей воды ВСХд Ду 15 в компл. с монтаж.частями	за 2011 г.	-	-	-	-	-
	за 2012 г.	-	-	-	-	-
Труба стальная водогазопроводная Ду15	за 2011 г.	-	-	-	-	-
	за 2012 г.	-	-	-	-	-
Преобразователь расхода МФ-40 класса Б в компл. с монтажными частями	за 2011 г.	-	-	-	-	-
	за 2012 г.	-	-	-	-	-
Комплект термопреобразователей разностных КТПТР-0,6, гильза 1=70мм	за 2011 г.	-	-	-	-	-
	за 2012 г.	-	-	-	-	-
Манометр показывающий МП-100	за 2011 г.	-	-	-	-	-
	за 2012 г.	-	-	-	-	-
Модем GSM в комплекте с антенной	за 2011 г.	-	-	-	-	-
	за 2012 г.	-	-	-	-	-
Трехходовой кран для манометра	за 2011 г.	-	-	-	-	-
	за 2012 г.	-	-	-	-	-

Металлорукав оцинкованный РЗ-ЦХ-10, Ду 10	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Преобразователь расхода МФ-25 класса Б в компл. с монтажными частями	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Кран шаровый под приварку LD Ду50, PN40, КШ.Ц.П 050/040.040.02	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Кран шаровый муфтовый Ду20, PN16	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Переход концентрический К2-57*3,0-32*2,0 по ГОСТ 17378-2001	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Труба стальная водогазопроводная Ду20	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Хомут монтажный для крепления гофры металлорукава	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Изоляционный материал "К-flex" Solar HT Ду25,h=9мм	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Изоляционный материал "К-flex" Solar HT Ду50,h=13мм	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Отвод кругоизогнутый Ду50 по ГОСТ 17375-2001	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Термопреобразователь платиновый ТПТ-19-1, гильза l=45мм	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Переход концентрический К2-57*3,0-25*3,0 по ГОСТ 17378-2001	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Переход концентрический К1-26,9*3,2-21,3*3,2 по ГОСТ 17378-2001	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Переход концентрический К2-76*3,5-57*3,0 по ГОСТ 17378-2001	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Труба стальная электросварная прямошовная Ду50 по ГОСТ 10704-94	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Труба стальная водогазопроводная Ду25	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Фильтр магнитный фланцевый ФМФ Ду50 Ру16	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Фланец плоский приварной Ду50 по ГОСТ 12820-80	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Расходомер МФ-20 (5.2) Уст.0,001 фланцевый	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Комплект термопреобразователей разностных КТСП-Н L60	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Гильза L60	за 2012 г.	-	-	-	-	-

	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Термопреобразователь ТСП-Н Кл. А L60	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Кран LD Ду32 стальной под приварку (Т=180, Ру40) КШ.Ц.П. 032.040.02	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Шаровый кран 3029 05 Ду20	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Тепловычислитель СПТ-943.1	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Фланец Ду20	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Универсальный блок защиты УБЗ-302	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Здание фекальной насосной станции № 1, включая электроустановку КНС-1	за 2012 г.	-	77	-	77	-
	за 2011 г.	-	37	-	37	-
Насос ЭЦВ 12-160-100 нро	за 2012 г.	-	97	-	97	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Насос ЭЦВ 8-40-150 нрк	за 2012 г.	-	41	-	41	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Здание производственное	за 2012 г.	-	173	-	173	-
	за 2011 г.	-	821	-	821	-
Здание фекальной насосной станции № 2, включая электроустановку КНС-2	за 2012 г.	-	379	-	379	-
	за 2011 г.	-	12	-	12	-
Сооружение -сеть водопровода жилпоселка	за 2012 г.	-	1 773	-	1 773	-
	за 2011 г.	193	2 412	-	2 605	-
Узел учета т/энергии в административном здании ул. Попова 5	за 2012 г.	-	99	-	99	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Узел учета т/энергии в здании насосной станции 4 подъема(ВНС-4)	за 2012 г.	-	100	-	100	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Узел учета т/энергии в здании канализационной насосной станции 4 (КНС-4)	за 2012 г.	-	90	-	90	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Узел учета т/энергии в здании канализационной насосной станции № 3, включая ТП-60 (элек) (КНС-3)	за 2012 г.	-	96	-	96	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Здание насосной станцииВНС № 4	за 2012 г.	-	77	-	77	-
	за 2011 г.	18	1	-	19	-
Здание хлораторной с насосной станцией очистных сооружений, литера 5	за 2012 г.	-	224	-	224	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
АвтомобильГАЗ КО-503 В-2 машина вакуумная	за 2012 г.	-	400	-	400	-
	за 2011 г.	-	-	-	-	-
Сооружение -сеть водоводов от скважины	за 2012 г.	-	-	-	-	-

литеры 1А, 2А, 3А, 4А, 5А, 6А, 7А, 8А, 9А до колодца ВК-1 на территории		за 2011 г.	4	11	-	15	-
Сооружение - скважина № 50		за 2012 г.	-	-	-	-	-
		за 2011 г.	59	-	-	59	-
Сооружение - скважина № 58		за 2012 г.	-	-	-	-	-
		за 2011 г.	155	-	-	155	-
Здание насосной станции № 3		за 2012 г.	-	-	-	-	-
		за 2011 г.	12	-	-	12	-
Здание насосной станции № 4		за 2012 г.	-	-	-	-	-
		за 2011 г.	3	-	-	3	-
Сооружение - сеть самоточной канализации		за 2012 г.	-	-	-	-	-
		за 2011 г.	128	64	-	192	-
Насос ЭЦВ 8-25-150фл.		за 2012 г.	-	-	-	-	-
		за 2011 г.	21	-	-	21	-
Насос ЭЦВ 8-40-150		за 2012 г.	-	-	-	-	-
		за 2011 г.	-	-	-	-	-
Эл.двигатель 5АН 200 М4 УЗ 45кв/1500 об. (1081) IP23		за 2012 г.	-	-	-	-	-
		за 2011 г.	-	31	31	-	-
Обор-е фек. НСТ. НР 2 жилпос.		за 2012 г.	-	-	-	-	-
		за 2011 г.	-	20	-	20	-
Здание установки доочистки сточных вод, литера 7А, включая ТП-6А (электроустановка блока доочистки)		за 2012 г.	-	-	-	-	-
		за 2011 г.	-	218	-	218	-
Здание канализационной насосной станции № 3, включая ТП-60 (электроустановка КН С-3)		за 2012 г.	-	-	-	-	-
		за 2011 г.	-	155	-	155	-
Сооружение -Блок емкостей		за 2012 г.	-	-	-	-	-
		за 2011 г.	-	105	-	105	-
Сооружение- сеть дренажного трубопровода на очистных сооружениях от сооружений лит. 15А, 15Б, 15В, 1		за 2012 г.	-	-	-	-	-
		за 2011 г.	-	14	-	14	-
Водопровод технической воды (В-3)		за 2012 г.	-	-	-	-	-
		за 2011 г.	-	12	-	12	-
Сооружение - Песколовки с камерой переключения		за 2012 г.	-	-	-	-	-
		за 2011 г.	-	16	-	16	-
Здание решеток с прибором, литера 2, 2а		за 2012 г.	-	-	-	-	-
		за 2011 г.	-	9	-	9	-
Сооружение - скважина № 24		за 2012 г.	-	-	-	-	-
		за 2011 г.	-	126	-	126	-
Сооружение- напорный и самоточный коллектор от здания КНС-1 в лесном массиве, параллельно ул. Лермонт		за 2012 г.	-	-	-	-	-
		за 2011 г.	-	74	-	74	-
Сооружение - скважина № 8		за 2012 г.	-	-	-	-	-

	за 2011 г.	-	54	-	54	-
Оборудование очистных сооружений	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	81	-	81	-
Здание решеток-дробилок	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	5	-	5	-
Сооружение - сеть самотечной канализации, литер 1	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	36	-	36	-
Узел коммерческого учета тепловой энергии ВНС 5	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	116	-	116	-
Насос ЭЦВ 12-160-100 нро	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	93	-	93	-
Кусторез FS 450 К KSB 225-24 4128 206 0102	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	22	-	22	-
3- й этаж на ул. Поповая 5, мех.мастерские, электроустановка	за 2012 г.	-	-	-	-	-
	за 2011 г.	-	3 180	-	3 180	-

2.3. Изменение стоимости основных средств в результате достройки, дооборудования, реконструкции и частичной ликвидации

Наименование показателя	Код	за 2012 г.	за 2011 г.
Увеличение стоимости объектов основных средств в результате достройки, дооборудования, реконструкции - всего	5260	2 751	4 932
в том числе:			
Здание фекальной насосной станции № 2, включая электроустановку КНС-2	5261	379	12
Сооружение - сеть водопровода жилпоселка литер1-1 по1-19,с1-21,по1-36 (34165м)	5262	1 773	2 620
Здание насосной станции 4 подъема	5263	77	19
Здание хлораторной с насосной станцией очистных сооружений, литера 5	5264	224	-
Здание производственное	5265	173	821
Здание фекальной насосной станции № 1, включая электроустановку КНС-1	5266	77	37
Сооружение - артескважина № 21	5267	47	79
Сооружение - Блок емкостей	5268	-	105
Сооружение - Песколовки с камерой переключения	5269	-	16
Здание канализационной насосной станции № 3, включая ТП-60 (электроустановка КН С-3)		-	151
Обор-е фек. НСТ. НР 2 жилпос.(насос СД-160/45-2 шт, ФГ-144/46, 2,5 НФ; , дренажный насос Гном25/20)		-	20
Здание решеток-дробилок		-	5

Здание установки доочистки сточных вод, литера 7А, включая ТП-6А (электроустановка блока доочистки)		-	218
Здание решеток с пристроем, литера 2, 2а		-	9
Сооружение - сеть водоводов от скважин литеры 1А, 2А, 3А, 4А,5А,6А,7А,8А,9А до колодца ВК-1 на терри		-	15
Сооружение- Водопровод технической воды (В-3)		-	12
Сооружение - сеть самотечной канализации, литер 11 (341м)		-	100
Сооружение - сеть самотечной канализации от канализационных колодцев К-14-107,К14-89,К14-100 (1906м)		-	128
Сооружение - скважина № 24		-	126
Здание канализационной насосной станции, литер 3 /		-	3
Сооружение - скважина № 58Э		-	155
Сооружение - скважина № 50		-	59
Сооружение- сеть дренажного трубопровода на очистных сооружениях от сооружений лит.15А,15Б,15В(539м)		-	14
Сооружение - скважина № 8		-	54
Оборудование очистных сооруж.		-	81
Сооружение- напорный и самотечный коллектор от здания КНС-1 в лесном массиве, паралельно ул. Лермонт		-	74
Уменьшение стоимости объектов основных средств в результате частичной ликвидации - всего:	5270	-	-
в том числе:	5271	-	-

Форма 0710005 с.6

2.4. Иное использование основных средств

Наименование показателя	Код	На 31 декабря 2012 г.	На 31 декабря 2011 г.	На 31 декабря 2010 г.
Переданные в аренду основные средства, числящиеся на балансе	5280	-	-	-
Переданные в аренду основные средства, числящиеся за балансом	5281	-	-	-
Полученные в аренду основные средства, числящиеся на балансе	5282	-	-	-
Полученные в аренду основные средства, числящиеся за балансом	5283	1 090	424	424
Объекты недвижимости, принятые в эксплуатацию и фактически используемые, находящиеся в процессе государственной регистрации	5284	-	-	-
Основные средства, переведенные на консервацию	5285	-	-	-
Иное использование основных средств (залог и др.)	5286	-	-	-
	5287			

Форма 0710005 с.7

3. Финансовые вложения

3.1. Наличие и движение финансовых вложений

Наименование показателя	Код	Период	На начало года		Изменения за период					На конец периода	
			первоначальная стоимость	накопленная корректировка	Поступило	выбыло (погашено)		начисление процентов (включая доведение первоначальной стоимости до номинальной)	Текущей рыночной стоимости (убытков от обесценения)	первоначальная стоимость	накопленная корректировка
						первоначальная стоимость	накопленная корректировка				
Долгосрочные - всего	5301	за 2012 г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	5311	за 2011 г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
в том числе:	5302	за 2012 г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	5312	за 2011 г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Краткосрочные - всего	5305	за 2012 г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	5315	за 2011 г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
в том числе:	5306	за 2012 г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	5316	за 2011 г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Финансовых вложений - итого	5300	за 2012 г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	5310	за 2011 г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Форма 0710005 с.6

3.2. Иное использование финансовых вложений

Наименование показателя	Код	На 31 декабря 2012 г.	На 31 декабря 2011 г.	На 31 декабря 2010 г.
Финансовые вложения, находящиеся в залоге - всего	5320	-	-	-
в том числе:	5321	-	-	-
Финансовые вложения, переданные третьим лицам (кроме продажи) - всего	5325	-	-	-
в том числе:	5326	-	-	-
Иное использование финансовых вложений	5329	-	-	-

4. Запасы

4.1. Наличие и движение запасов

Наименование показателя	Код	Период	На начало года		Изменения за период					На конец периода		
			себе-стоимость	величина резерва под снижение стоимости	поступления и затраты	выбыло		убытков от снижения стоимости	оборот запасов между группами (видами)	их	себе-стоимость	величина резерва под снижение стоимости
						себе-стоимость	резерв под снижение стоимости					
Запасы - всего	5400	за 2012 г.	323	-	85 834	(85 538)	-	-	-	X	619	-
	5420	за 2011 г.	408	-	89 964	(90 048)	-	-	-	X	323	-
в том числе: Сырье, материалы и другие аналогичные ценности	5401	за 2012 г.	323	-	3 364	(3 068)	-	-	-	-	619	-
	5421	за 2011 г.	408	-	2 452	(2 537)	-	-	-	-	323	-
Готовая продукция	5402	за 2012 г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	5422	за 2011 г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Товары для перепродажи	5403	за 2012 г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	5423	за 2011 г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Товары и готовая продукция отгруженные	5404	за 2012 г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	5424	за 2011 г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Затраты в незавершенном производстве	5405	за 2012 г.	-	-	82 470	(82 470)	-	-	-	-	-	-
	5425	за 2011 г.	-	-	87 511	(87 511)	-	-	-	-	-	-
Прочие запасы и затраты	5406	за 2012 г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	5426	за 2011 г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Расходы будущих периодов (для объектов аналитического учета, которые в балансе отражаются в составе «Запасов»)	5407	за 2012 г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	5427	за 2011 г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	5408	за 2012 г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	5428	за 2011 г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Форма 0710005 с.9

4.2. Запасы в залоге

Наименование показателя	Код	На 31 декабря 2012 г.	На 31 декабря 2011 г.	На 31 декабря 2010 г.
Запасы, не оплаченные на отчетную дату - всего	5440	-	-	-
в том числе:	5441	-	-	-
Запасы, находящиеся в залоге по договору - всего	5445	-	-	-
в том числе:	5446	-	-	-

5. Дебиторская и кредиторская задолженность

5.1. Наличие и движение дебиторской задолженности

Наименование показателя	Код	Период	На начало года		Изменения за период						На конец периода	
			учтенная по условиям договора	величина резерва по сомнительным долгам	поступление		выбыло			перевод из долго- в краткосрочную задолженность	учтенная по условиям договора	величина резерва по сомнительным долгам
					в результате хозяйственных операций (сумма долга по сделке, операции)	причитающиеся проценты, штрафы и иные начисления	погашение	списание на финансовый результат	восстановление резерва			
Долгосрочная дебиторская задолженность - всего	5501	за 2012 г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	5521	за 2011 г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
в том числе: Расчеты с покупателями и заказчиками	5502	за 2012 г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	5522	за 2011 г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Авансы выданные	5503	за 2012 г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	5523	за 2011 г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Прочая	5504	за 2012 г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	5524	за 2011 г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	5505	за 2012 г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	5525	за 2011 г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Краткосрочная дебиторская задолженность - всего	5510	за 2012 г.	19 848	-	15 444	-	(115 876)	-	-	-	35 040	-
	5530	за 2011 г.	17 543	-	564	-	(119 144)	-	-	-	19 848	-
в том числе: Расчеты с покупателями и заказчиками	5511	за 2012 г.	18 935	-	985	-	(82 265)	-	-	-	19 924	-
	5531	за 2011 г.	13 070	-	5 866	-	(76 091)	-	-	-	18 935	-
Авансы выданные	5512	за 2012 г.	873	-	(266)	-	(7 108)	-	-	-	607	-
	5532	за 2011 г.	446	-	427	-	(7 159)	-	-	-	873	-
Прочая	5513	за 2012 г.	40	-	14 725	-	(26 504)	-	-	-	14 509	-
	5533	за 2011 г.	4 026	-	(5 728)	-	(35 893)	-	-	-	40	-
	5514	за 2012 г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	5534	за 2011 г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Итого	5500	за 2012 г.	19 848	-	15 444	-	(115 876)	-	-	X	35 040	-
	5520	за 2011 г.	17 543	-	564	-	(119 144)	-	-	X	19 848	-

Форма 0710005 с.11

5.2. Просроченная дебиторская задолженность

Наименование показателя	Код	На 31 декабря 2012 г.		На 31 декабря 2011 г.		На 31 декабря 2010 г.	
		учтенная по условиям договора	балансовая стоимость	учтенная по условиям договора	балансовая стоимость	учтенная по условиям договора	балансовая стоимость
Всего	5540	-	-	-	-	-	-
в том числе:							
расчеты с покупателями и заказчиками	5541	-	-	-	-	-	-
расчеты с поставщиками и заказчиками (в части авансовых платежей, предоплат)	5542	-	-	-	-	-	-
прочая	5543	-	-	-	-	-	-
	5544	-	-	-	-	-	-

5.3. Наличие и движение кредиторской задолженности

Наименование показателя	Код	Период	Остаток на начало года	Изменения за период				перевод из долгосрочную задолженность	Остаток на конец периода
				поступление		выбыло			
				в результате хозяйственных операций (сумма долга по сделке, операции)	причитающиеся проценты, штрафы и иные начисления	погашение	списание на финансовый результат		
Долгосрочная кредиторская задолженность - всего	5551	за 2012 г.	-	-	-	-	-	-	
	5571	за 2011 г.	-	-	-	-	-	-	
в том числе: кредиты	5552	за 2012 г.	-	-	-	-	-	-	
	5572	за 2011 г.	-	-	-	-	-	-	
займы	5553	за 2012 г.	-	-	-	-	-	-	
	5573	за 2011 г.	-	-	-	-	-	-	
прочая	5554	за 2012 г.	-	-	-	-	-	-	
	5574	за 2011 г.	-	-	-	-	-	-	
	5555	за 2012 г.	-	-	-	-	-	-	
	5575	за 2011 г.	-	-	-	-	-	-	
Краткосрочная кредиторская задолженность - всего	5560	за 2012 г.	19 011	10 724	46	(96 738)	-	24 145	
	5580	за 2011 г.	10 443	9 708	36	(77 549)	-	19 011	
в том числе: расчеты с поставщиками и подрядчиками	5561	за 2012 г.	11 854	8 979	-	(29 173)	-	17 166	
	5581	за 2011 г.	4 948	7 589	-	(24 043)	-	11 854	
авансы полученные	5562	за 2012 г.	7	10	-	(10)	-	11	

	5582	за 2011 г.	2	7	-	(8)	-	-	7
расчеты по налогам и взносам	5563	за 2012 г.	6 452	1 613	46	(39 703)	-	-	6 102
	5583	за 2011 г.	4 818	2 012	36	(29 007)	-	-	6 452
кредиты	5564	за 2012 г.	-	-	-	-	-	-	-
	5584	за 2011 г.	-	-	-	-	-	-	-
займы	5565	за 2012 г.	-	-	-	-	-	-	-
	5585	за 2011 г.	-	-	-	-	-	-	-
прочая	5566	за 2012 г.	698	121	-	(27 853)	-	-	867
	5586	за 2011 г.	677	100	-	(24 491)	-	-	698
	5567	за 2012 г.	-	-	-	-	-	-	-
	5587	за 2011 г.	-	-	-	-	-	-	-
Итого	5550	за 2012 г.	19 011	10 724	46	(96 738)	-	X	24 145
	5570	за 2011 г.	10 443	9 708	36	(77 549)	-	X	19 011

Форма 0710005 с.11

5.4. Просроченная кредиторская задолженность

Наименование показателя	Код	На 31 декабря 2012 г.	На 31 декабря 2011 г.	На 31 декабря 2010 г.
Всего	5590	-	-	-
в том числе:				
расчеты с поставщиками и подрядчиками	5591	-	-	-
расчеты с покупателями и заказчиками	5592	-	-	-
	5593	-	-	-

6. Затраты на производство

Наименование показателя	Код	за 2012 г.	за 2011 г.
Материальные затраты	5610	1 511	2 272
Расходы на оплату труда	5620	26 800	23 143
Отчисления на социальные нужды	5630	7 919	7 707
Амортизация	5640	18 531	19 679
Прочие затраты	5650	27 711	34 708
Итого по элементам	5660	82 472	87 509
Изменение остатков (прирост [-]): незавершенного производства, готовой продукции и др.	5670	-	85
Изменение остатков (уменьшение [+]): незавершенного производства, готовой продукции и др.	5680	-	-
Итого расходы по обычным видам деятельности	5600	82 472	87 424

Форма 0710005 с.13

7. Оценочные обязательства

Наименование показателя	Код	Остаток на начало года	Признано	Погашено	Списано как избыточная сумма	Остаток на конец периода
Оценочные обязательства - всего	5700	-	-	-	-	-
в том числе:	5701	-	-	-	-	-

8. Обеспечения обязательств

Наименование показателя	Код	На 31 декабря 2012 г.	На 31 декабря 2011 г.	На 31 декабря 2010 г.
Полученные - всего	5800	-	-	-
в том числе:	5801	-	-	-
Выданные - всего	5810	-	-	-
в том числе:	5811	-	-	-

Форма 0710005 с.14

9. Государственная помощь

Наименование показателя	Код	за 2012 г.		за 2011 г.		
Получено бюджетных средств - всего	5900	-	-	-	-	
в том числе:						
на текущие расходы	5901	-	-	-	-	
на вложения во внеоборотные активы	5905	-	-	-	-	
Бюджетные кредиты - всего		за 2012 г.	На начало года	Получено за год	Возвращено за год	На конец года
		за 2011 г.	5910	-	-	-
в том числе:		за 2012 г.	5920	-	-	-
		за 2011 г.	5911	-	-	-
		за 2011 г.	5921	-	-	-

РАСЧЕТ

оценки стоимости чистых активов акционерного общества

Наименование показателя	Код строки бухгалтерского баланса	На начало отчетного года	На конец отчетного периода
I. Активы			
1. Нематериальные активы	1110	-	-
2. Основные средства	1150	315 430	306 080
3. Незавершенное строительство	1190	1 330	770
4. Доходные вложения в материальные ценности	1160	-	-
5. Долгосрочные и краткосрочные финансовые вложения <1>	1170+1240	-	-
6. Прочие внеоборотные активы <2>	1120+1130+1140+1180	3 668	1 969
7. Запасы	1210	1 114	619
8. Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	40	59
9. Дебиторская задолженность <3>	1230	20 093	37 049
10. Денежные средства	1250	274	60
11. Прочие оборотные активы	1260	10	614
12. Итого активы, принимаемые к расчету (сумма данных пунктов 1-11)		341 959	347 220
II. Пассивы			
13. Долгосрочные обязательства по займам и кредитам	1410	-	-
14. Прочие долгосрочные обязательства <4>, <5>	1420	-	-
15. Краткосрочные обязательства по займам и кредитам	1510	-	-
16. Кредиторская задолженность	1520	20 304	25 565
17. Задолженность участникам (учредителям) по выплате доходов <*>	15207	-	-
18. Резервы предстоящих расходов	1540	-	-
19. Прочие краткосрочные обязательства <5>	1550	-	81
20. Итого пассивы, принимаемые к расчету (сумма данных пунктов 13-19)		20 304	25 646
21. Стоимость чистых активов акционерного общества (итого активы, принимаемые к расчету (стр. 12), минус итог пассивы, принимаемые к расчету (стр. 20))		321 655	321 574

<1> За исключением фактических затрат по выкупу собственных акций у акционеров.

<2> Включая величину отложенных налоговых активов.

<3> За исключением задолженности участников (учредителей) по взносам в уставный капитал.

<4> Включая величину отложенных налоговых обязательств.

<5> В данных о величине прочих долгосрочных и краткосрочных обязательств приводятся суммы созданных в установленном порядке резервов в связи с условными обязательствами и с прекращением деятельности.

Руководитель

(подпись)

Горбунов Андрей Яковлевич

(расшифровка подписи)

<*> Примечание: сумма по строке 17 "Задолженности участникам (учредителям) по выплате доходов" включена в строку 16 "Кредиторская задолженность". При суммировании данных раздела II в строке 20 значение строки 17 не учитывается.

**Пояснительная записка
к годовой бухгалтерской отчетности
ОАО «Акватех»
за 2012 год**

1. СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ:	88
2. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОТДЕЛЬНЫХ АКТИВАХ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ:	88
3. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА СТРУКТУРЫ БАЛАНСА И ДИНАМИКА ПРИБЫЛИ:	89
4. СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ И РАСХОДАХ ОРГАНИЗАЦИИ:	90
5. ОЦЕНКА ДЕЛОВОЙ АКТИВНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ:	90
6. УСЛОВНЫЕ ФАКТЫ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	90
8. АФФИЛИРОВАННЫЕ ЛИЦА:	90
9. УСЛОВНЫЕ ФАКТЫ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:	91
10. СВЕДЕНИЯ О СОВМЕСТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:	91
11. СОБЫТИЯ , ВОЗНИКШИЕ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ:	91
12. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОМОЩЬ:	91
13. ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ	91
14. ИНФОРМАЦИЯ, РАСКРЫВАЕМАЯ АКЦИОНЕРНЫМИ ОБЩЕСТВАМИ:	91
15. ПРОЧИЕ ПОКАЗАТЕЛИ:	92

1. Сведения об организации:

- **Полное наименование:** Открытое акционерное общество «Акватех»
- **Юридический адрес:** 624250, Свердловская область, г. Заречный, ул. Попова, 5
- **Фактический адрес:** 624250, Свердловская область, г. Заречный, ул. Попова, 5
- **среднегодовая численность работающих за отчетный период-** 112 человек;
- **состав членов исполнительных и контрольных органов;**

- Единоличный исполнительный орган - директор Горбунов А.Я.

- Совет директоров:- Погорелов Д.В.

- Бирюкова Е.С

- Шиф К.Ю.

- Горбунов А.Я.

- Логунцев Е.Н.

-Ревизионная комиссия:- Жданович В.Г.

- Лебедева И.В

- Князева Н.П.

- **сведения об учредителях:**

- Муниципальное образование Городской округ Заречный – 333 520 голосов,

- Заречное Муниципальное унитарное предприятие «База снабжения» - 2 514 голосов

размер уставного капитала - 336 034 000 руб.в том числе внесенного имуществом -330 520 000 рублей; в денежном выражении - 2 514 000 рублей.

- **сведения об аудиторе, оценщике:**

Информация об аудиторской фирме:

- полное наименование - Общество с ограниченной ответственностью «ОргПром- Аудит»

- генеральный директор д.э.н. профессор Шеметов Владимир Сергеевич,

- место нахождения: 620026, г. Екатеринбург, ул. Тверитина, 34

Денежная оценка имущества, вносимого в оплату акций при учреждении общества проводилась по соглашению между учредителями. Для определения денежной оценки имущества привлекались специалисты –оценщики.

Информация о юридическом лице, с которым был заключен договор:

- полное фирменное наименование Общество с ограниченной ответственностью Финансовая Компания «Альфа Инвест Оценка»;

- место нахождения: 620025, г. Екатеринбург, ул. Авиаторов 12 кв. 65

- **наличие лицензий, сроки их выдачи:**

У ОАО «Акватех» имеется Лицензия на пользование недрами серия СВЕ № 02872 ВЭ на добычу питьевых подземных вод на Гагарском -1, Гагарском – 2, Гагарском- 3, Усть-Камышенском Заречном участках Гагарского МПЗ для хозяйственно-питьевого водоснабжения г. Заречный. Лицензия выдана 25 августа 2010 года по 31 декабря 2028 года.

У ОАО «Акватех» имеется разрешение № 578 (С) на сброс загрязняющих веществ в окружающую среду выданное Федеральной службой по надзору в сфере природопользования Департаментом федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Уральскому Федеральному Округу от 06.06.2011 года по 31.12.2013г.

- **сумма налогов, уплаченных организацией в отчетном году** составила 30 073 227 руб. в том числе:

- Налог на доходы физических лиц – 2 404 995 руб.

- Налог на добавленную стоимость - 13 351 977 руб.

- Налог на имущество - 6 314 766 руб.

- Водный налог –150 904 руб.

- Плата за загрязнение окружающей среды - 344 484 руб.

- Расчеты по социальному страхованию – 7 506 101 руб.

2. Информация об отдельных активах и обязательствах:

По основным средствам:

- **о первоначальной стоимости и сумме начисленной амортизации по основным группам основных средств на начало и конец отчетного года:**

- первоначальная стоимость ОС на начало отчетного периода составила 339 186 004,84 рублей на конец отчетного периода 342 557 475 рублей, сумма начисленной амортизации за отчетный период составила 17 522 188 рублей.

- **о сроках полезного использования объектов**

- недвижимое имущество Комплекса водоотведения города Заречный со сроком полезного использования от 15 до 50 лет;

- недвижимое имущество Комплекса очистных сооружений третьей очереди г. Заречный со сроком полезного использования от 7 до 50 лет;

- недвижимое имущество Комплекса водоснабжения г. Заречный со сроком полезного использования от 7 до 50 лет;

- движимое имущество со сроком полезного использования от 5 до 20 лет

- **о способах начисления амортизации и ее отражения в бухгалтерии:**

в ОАО «Акватех» применяется линейный способ начисления амортизации и отражается на счете 02 в бухгалтерском учете

- **о движении основных средств в течение отчетного года по основным группам:**

- приобретено и введено в эксплуатацию движимое имущество на сумму 493 074,58 руб.

- в течении отчетного года были произведены капитальные вложения в основные средства общества на сумму 3 417 789,12 руб. в т.ч

Подрядным способом -3 339 765,96 руб.

Хозяйственным способом – 78 023,16 руб.

- **о проведенной инвентаризации ОС:**

По приказу № 111 от 20.11.2012 года в Обществе была проведена инвентаризация основных средств стоящих на балансе.

По итогам инвентаризации недостачи и излишек не выявлено.

- **об объектах недвижимости, находящихся в процессе государственной регистрации, но уже принятых в эксплуатацию и фактически используемых:**

в ОАО «Акватех» на государственной регистрации объектов недвижимости нет .

По материально-производственным запасам:

- **о способах оценки МПЗ:**

К бухгалтерскому учету в качестве МПЗ принимаются активы используемые в качестве сырья , материалов и т.п. при оказании услуг, выполнения работ и используемые для управленческих нужд Общества. Активы в отношении которых выполняются условия , предусмотренные п.4 ПБУ6/10 «Учет основных средств» и стоимостью более 40 000 руб. за единицу , не учитываются в составе МПЗ, а отражаются в бухгалтерском учете в составе основных средств. МПЗ принимаются в бухгалтерском учете по средней стоимости .

К материалам относятся сырье, основные и вспомогательные материалы, покупные комплектующие изделия , топливо, запасные части, инвентарь и хозяйственные принадлежности, специальная одежда и прочие материалы. Аналитический учет материалов ведется в Обществе по местам хранения материалов и отдельным наименованиям . МПЗ списываемые в производство оцениваются по средней стоимости.

По кредитам и займам:

- ОАО «Акватех » за отчетный период не имеет кредитов и займов от :

- кредитных учреждений,

- юридических лиц,

- физических лиц

По финансовым вложениям:

- ОАО «Акватех» финансовых вложений не имеет

3. Анализ и оценка структуры баланса и динамика прибыли:

Указываются основные виды деятельности организации за отчетный период;

Основными видами деятельности ОАО «Акватех» являются :

- холодное водоснабжение

- водоотведение

Оценивается финансовое состояние на краткосрочную перспективу, для этого рассчитываются коэффициенты:

- **текущей, абсолютной ликвидности;**

При расчете коэффициентов ликвидности :

- абсолютная ликвидность (1,4) находится выше допустимых значений

- текущая ликвидность (1,35) показывает , насколько предприятие может покрыть своими оборотными средствами текущие обязательства , значение донного коэффициента ниже нормативного

- **наличие денег в кассе и на расчетных счетах:**

- в кассе 22,06 рублей

- на расчетном счете 59 627,74 рублей

- **наличие убытков**

- убыток по балансу за 2012 год составил - 14 460 тыс. руб.

- **дебиторская задолженность** всего 34 049 тыс. руб. в т.ч.

- Бюджет - 595 тыс.руб.

- Городской- 592 тыс.руб.

- Федеральный- 3 тыс.руб.

- Жилищные организации – 8 729 тыс. руб.

- Индивидуальные предприниматели - 125 тыс. руб.

- Прочие – 10 345 тыс. руб.

- Частный сектор 148 тыс. руб.

- **кредиторская задолженность** 25 565 тыс. руб. в т. ч.

- электроэнергия –6 030 тыс. руб.

- теплоэнергия- 2 417 тыс. руб.

-покупная вода- 418 тыс. руб.

• **наличие или отсутствие задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами:**

- в бюджет - 5 415,7 тыс. руб.

- внебюджетные фонды – 1 988,2 тыс. руб.

4. Сведения о доходах и расходах организации:

• **выручка от продажи услуг составила –71 186 тыс. руб. в том числе по услугам**

- холодное водоснабжение – 21 203,2 тыс. руб.

- водоотведение - 49 342,3 тыс.руб.

-прочие - 637,5 тыс. руб.

• **затрат на производство составили – 82 469,9 тыс. руб. в том числе:**

-Амортизация 18 530,5 тыс. руб.

-холодное водоснабжение –8 143,9тыс. руб.

- водоотведение – 10 386,6 тыс. руб.

-Материальные затраты - 1 510,6 тыс.руб.

-холодное водоснабжение—626,9тыс. руб.

- водоотведение- 883,7тыс. руб.

- Оплата труда – 26 800 тыс.руб.

-холодное водоснабжение –6 721,4 тыс. руб.

- водоотведение – 20 078,6 тыс. руб.

- Отчисления на социальные нужды - 7 920 тыс. руб.

-холодное водоснабжение –1 915 тыс. руб.

- водоотведение –6 005 тыс. руб.

-Прочие затраты – 27 708,8 тыс. руб.

- холодное водоснабжение –14 173 руб.

- водоотведение –13 535,8 тыс. руб.

• **резервов предстоящих расходов и платежей на начало и конец отчетного периода- НЕТ**

• **о составе прочих доходов и расходов:**

-а) доходы – 885 тыс. руб.

-б) расходы- 3518,4 тыс. руб.

- госпошлина- 94 тыс.руб.

- расходы связанные со списанием ОС – 910,4 тыс. руб.

-информационные услуги по ценным бумагам- 52,9 тыс. руб.

-расходы связанные с вступлением в СРО – 638 тыс. руб.

-расходы связанные с энергоаудитом- 308 тыс. руб.

-расходы на услуги банка – 173 тыс. руб.

-пени по налогам - 159 тыс. руб.

- % за пользование чужими денежными средствами ОАО «Свердловэнергообл» - 138 тыс. руб.

-прочие внереализационные расходы – 245,4 тыс. руб.

-соглашение о взаимопомощи – 308 тыс. руб.

- прочие косвенные расходы – 491,7 тыс.руб. **в т.ч.**

Загрязнения окружающей среды сверх нормативные сбросы - 392 тыс.руб.

5. Оценка деловой активности организации:

• **уровень эффективности использования ресурсов организации.**

- холодное водоснабжение 90-95 %

- водоотведение 75%

6. Условные факты хозяйственной деятельности

Гарантийные обязательства организации, судебные разбирательства, информация о наличии и величине выданных организацией гарантий, обязательствах, вытекающих из учтенных (дисконтированных) организацией векселей - НЕТ.

8. Аффилированные лица:

• **перечень аффилированных юридических лиц, причина по которой юридическое лицо относится к аффилированным лицам:**

- Муниципальное образование Городской округ Заречный, от имени которого выступает Администрация Городского округа Заречный - акционер, учредитель

- Зареченское Муниципальное унитарное предприятие «База снабжения»- акционер, учредитель.

перечень аффилированных физических лиц, причина по которой физическое лицо относится к аффилированным лицам:

- Горбунов Андрей Яковлевич- лицо осуществляет полномочия единоличного исполнительного органа акционерного общества, лицо является членом Совета директоров акционерного общества.

-Бирюкова Елена Сергеевна- лицо является членом Совета директоров акционерного общества;

-Шиф Константин Юрьевич- лицо является членом Совета директоров акционерного общества;

-Погорелов Дмитрий Владимирович- лицо является членом Совета директоров акционерного общества;

-Логунцев Евгений Нилович- лицо является членом Совета директоров акционерного общества;

Муниципальное образование Городской округ Заречный, от имени которого выступает Администрация Городского округа Заречный –лицо, которое имеет право распоряжаться более чем 20 % общего количества голосов, принадлежащих на голосующие акции, либо составляющие уставный капитал данного юридического лица.

- **характер взаимоотношений с данными лицами:** -управление обществом.
- **виды операций с аффилированными лицами:**

Муниципальное образование Городской округ Заречный, от имени которого выступает Администрация Городского округа Заречный – операций не имеет;

Зареченское Муниципальное унитарное предприятие «База снабжения»- договор № 182 от 01.10.2011 на водоснабжение и водоотведение.

- **методы определения цен по каждому виду операций с аффилированными лицами:**- тарифы на водоснабжение и водоотведение утверждаются РЭК по Свердловской области.
- **доля акций общества, принадлежащих аффилированному лицу:** Муниципальное образование Городской округ Заречный, от имени которого выступает Администрация Городского округа Заречный –99,11%; Зареченское Муниципальное унитарное предприятие «База снабжения»- 0,89%.

9. Условные факты хозяйственной деятельности:

Гарантийных обязательств, выданных обществом гарантий, обязательств вытекающих из учетных обществом векселей- НЕТ.

По Определению Арбитражного суда Свердловской области Общество включено в реестр требований кредиторов от 02.08.2011 г. дело № А60-6266/2011, требование на сумму – 5 245 422,04 руб.

10. Сведения о совместной деятельности:

- **виды и количество договоров простого товарищества – НЕТ;**
- **сумма вклада в совместную деятельность –НЕТ;**
- **стоимость активов и обязательств, относящихся к совместной деятельности –НЕТ;**
- **сумма прибыли или убытка полученного в отчетном году от совместной деятельности –НЕТ;**
- **информация по совместно используемым активам –НЕТ;**
- **информация по совместно осуществляемым операциям –НЕТ.**

11. События, возникшие после отчетной даты:

Событий после отчетной даты и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год, которые могли бы оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результатов деятельности Общества не было.

12. Государственная помощь:

Получение бюджетных средств, государственной помощи у Общества не было.

13. Экологические показатели

- **показатели, отражающие степень воздействия на окружающую среду (выбросы, сбросы, отходы);**
-сбросы загрязняющих веществ в водный объект 1 899,2 т сумма платы - 481,8 тыс. руб.
-выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух 3,98 т сумма платы - 1,5 тыс. руб.
-размещение отходов производства и потребления 1 136,2 т. сумма оплаты 379,9 тыс. руб.
- **мероприятия на охрану окружающей среды** запланированные в 2012 году были выполнены не в полном объеме.

14. Информация, раскрываемая акционерными обществами:

По результатам 2011 года стоимость чистых активов Общества составила 314.964.000 рублей, что на 21.070.000 рублей меньше величины уставного капитала, который составляет 336.034.000 рублей.

В соответствии с пунктом 6 статьи 35 ФЗ «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 года № 208-ФЗ, если стоимость чистых активов Общества останется меньше его уставного капитала по окончании финансового года, следующего за вторым финансовым годом или каждым последующим финансовым годом, по окончании которых стоимость чистых активов Общества оказалось меньше его уставного капитала, Общество не позднее чем через шесть месяцев после окончания соответствующего финансового года обязано принять одно из следующих решений:

- 1) об уменьшении уставного капитала общества до величины, не превышающей стоимости его чистых активов;
- 2) о ликвидации общества.

Согласно пункту 1 статьи 29 ФЗ «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 года № 208-ФЗ, Общество в праве уменьшить уставный капитал, снижение уставного капитала возможно путем уменьшения общего количества акций, в том числе путем приобретения и погашения части, либо путем уменьшения номинальной стоимости акций.

На годовом общем собрании акционеров проведенного 22 июня 2012 года был рассмотрен вопрос об уменьшении уставного капитала Общества и принято решение о снижении уставного капитала на сумму 43.684.420 рублей, путем уменьшения номинальной стоимости каждой 336 034 обыкновенных именных размещенных акций Общества на сумму 130 рублей

- **количество акций 336 022, номинальной стоимостью 870 рублей за 1 акцию;**
- **принадлежащих самому акционерному обществу, акций - нет**

15. Прочие показатели:

- **приоритетные направления деятельности Общества на 2013 год:**

в части административной деятельности:

-завершение мероприятий для получения и получение лицензии на эксплуатацию опасных производственных объектов;

-завершение мероприятий по разработке и согласовании проекта решения по организации зон санитарной охраны (Гагарское и Усть-Камышенское месторождение подземных вод;)

-подготовка в РЭК Свердловской области на получение экономически обоснованных тарифов на холодное водоснабжение и водоотведение на 2014 год.

в части текущей деятельности:

-повышение собираемости платежей за предоставленные услуги путем подачи исковых заявлений в Арбитражный суд на абонентов, имеющих просроченную задолженность по оплате;

-повышение доходной части Общества путем заключения договоров на прием и переработку ЖБО с вновь выявленными абонентами.

- **имущества полученного в залог, переданного и полученного в доверительное управление в ОАО «Акватех» - нет.**

- **мероприятия принятые ОАО «Акватех» в 2012 году для уменьшения суммы убытка**

-в 2012 году обществом была применена льгота по налогу на имущество, на имущество стоящего на балансе, в соответствии с п.11 ст.381 Налогового Кодекса РФ, на основании Перечня имущества утвержденного Постановлением Правительства РФ от 30.09.2004 № 504, в Межрайонную ИФНС направлены корректировочные декларации налога на имущество начиная со 2 квартала 2010 года по 4 квартал 2012 года. Сумма льготы по налогу на имущество составила **14 419 000** рублей в т.ч. в 2010 году составила 2 482 315 рублей, в 2011 году – 6 944 797 рублей, в 2012 году – 4 991 888 рублей.

- по итогам инвентаризации проведенной в 2012 году было выявлено не эксплуатируемое имущество, на которое начислялась амортизация, так же были проведены мероприятия по исправлению бухгалтерского и налогового учета. Сумма начисленной амортизации составила **6 769 529** рублей в т.ч. в 2010 году -1 231 896 рублей, в 2011 и в 2012 году по -2 768 816 рублей.

Сумма уменьшенного убытка по итогам проведенных мероприятий в 2012 году составила 21 188 528 рублей с 04 июня 2010 года по 31 декабря 2012 года.

Директор ОАО «Акватех» _____

А.Я. Горбунов

Гл. бухгалтер _____

Е.А. Евдокимова

Информация о результатах аукционов в г. Заречный по продаже земельных участков

Администрация городского округа Заречный извещает о результатах проведенных 10.04.2013 г. аукционов открытых по составу участников и форме подачи предложений о цене, по продаже земельных участков для индивидуального дачного строительства и индивидуального жилищного строительства, информационное сообщение о проведении которых было опубликовано в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный от 05.03.2013г. № 10 (392). Аукционы признаны несостоявшимися в связи с отсутствием заявок на участие в аукционе.

Администрация городского округа Заречный извещает о результате проведенного 17.03.2013 г. аукциона открытого по составу участников и форме подачи предложений о цене, по продаже земельного участка под объект производственной базы, информационное сообщение о проведении которого было опубликовано в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный от 12.03.2013г. № 11 (393). Аукцион признан несостоявшимися в связи с отсутствием заявок на участие в аукционе.

Администрация городского округа Заречный извещает о предстоящем предоставлении земельного участка с местоположением: Свердловская область, г.Заречный, ГПК «Центральный», сектор 2, №12, общей площадью 30,00 кв.м с разрешенным использованием для эксплуатации гаражного бокса.

Администрация городского округа Заречный извещает о предстоящем предоставлении земельного участка с местоположением: Свердловская область, г.Заречный, ГПК «Центральный», сектор 2, №3, общей площадью 30,00 кв.м с разрешенным использованием для эксплуатации гаражного бокса.

Информация об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности ОАО "Акватех", включая структуру основных производственных затрат (в соответствии с п. 39 постановления Правительства РФ №6 от 17.01.2013г.

Вид регулируемой деятельности	водоотведение
а) о выручке от регулируемой деятельности (тыс. рублей) с разбивкой по видам деятельности;	49345,4
б) о себестоимости производимых товаров (оказываемых услуг) по регулируемому виду деятельности (тыс. рублей), включая:	51543,1
расходы на оплату услуг по приему, транспортировке и очистке сточных вод другими организациями;	0
расходы на покупаемую электрическую энергию (мощность), используемую в технологическом процессе (с указанием средневзвешенной стоимости 1 кВт·ч), и объем приобретаемой электрической энергии;	8518,2
средневзвешенной стоимости 1 кВт·ч (с учетом мощности)	2,39
объем приобретаемой электрической энергии тыс.кВт*ч	3563,13
расходы на химические реагенты, используемые в технологическом процессе;	144
расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды основного производственного персонала;	15772,5
расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды административно-управленческого персонала;	6724
расходы на амортизацию основных производственных средств;	9354,3
расходы на аренду имущества, используемого для осуществления регулируемого вида деятельности;	
общепроизводственные расходы, в том числе отнесенные к ним расходы на текущий и капитальный ремонт;	0
общехозяйственные расходы, в том числе отнесенные к ним расходы на текущий и капитальный ремонт;	0
расходы на капитальный и текущий ремонт основных производственных средств (в том числе информация об объемах товаров и услуг, их стоимости и способах приобретения у тех организаций, сумма оплаты услуг которых превышает 20 процентов суммы расходов по указанной статье расходов);	2870,2
расходы на услуги производственного характера, оказываемые по договорам с организациями на проведение регламентных работ в рамках технологического процесса (в том числе информация об объемах товаров и услуг, их стоимости и способах приобретения у тех организаций, сумма оплаты услуг которых превышает 20 процентов суммы расходов по указанной статье расходов);	0
прочие расходы, которые подлежат отнесению к регулируемым видам деятельности в соответствии с основами ценообразования в сфере водоснабжения и водоотведения, утверждаемыми Правительством Российской Федерации;	8159,9
в) о чистой прибыли, полученной от регулируемого вида деятельности, с указанием размера ее расходования на финансирование мероприятий, предусмотренных инвестиционной программой регулируемой организации (тыс. рублей);	0
г) о валовой прибыли от продажи товаров и услуг по регулируемому виду деятельности (тыс. рублей);	0
д) об изменении стоимости основных фондов (в том числе за счет их ввода в эксплуатацию (вывода из эксплуатации)), их переоценки (тыс. рублей);	0
е) об убытках от продажи товаров и услуг по регулируемому виду деятельности (тыс. рублей);	0
ж) о годовой бухгалтерской отчетности, включая бухгалтерский баланс и приложения к нему (раскрывается регулируемой организацией, выручка от регулируемой деятельности которых превышает 80 процентов совокупной выручки за отчетный год);	
з) об объеме сточных вод, принятых от потребителей оказываемых услуг (тыс. куб. метров);	2463,764
и) об объеме сточных вод, принятых от других регулируемых организаций в сфере водоотведения и (или) очистки сточных вод (тыс. куб. метров);	0
к) об объеме сточных вод, пропущенных через очистные сооружения (тыс. куб. метров);	2463,764
л) о среднесписочной численности основного производственного персонала (человек).	62

Информация об основных потребительских характеристиках регулируемых товаров и услуг, оказываемых ОАО "Акватех", и соответствии их установленным требованиям содержит сведения (в соответствии с п.40 постановления Правительства РФ №6 от 17.01.2013г.

Вид регулируемой деятельности	водоотведение
а) о показателях аварийности на канализационных сетях и количестве засоров для самотечных сетей (единиц на километр);	3
б) об общем количестве проведенных проб на сбросе очищенных (частично очищенных) сточных вод по следующим показателям:	540
взвешенные вещества;	360
БПК5;	48
аммоний-ион;	36
нитрит-анион;	36
фосфаты (по Р);	36
нефтепродукты;	24
микробиология;	0
в) о количестве проведенных проб, выявивших несоответствие очищенных (частично очищенных) сточных вод санитарным нормам (предельно допустимой концентрации) на сбросе очищенных (частично очищенных) сточных вод, по следующим показателям:	246
взвешенные вещества;	150
БПК5;	14
аммоний-ион;	5
нитрит-анион;	34
фосфаты (по Р);	36
нефтепродукты;	7
микробиология;	0
г) о доле исполненных в срок договоров о подключении (процент общего количества заключенных договоров о подключении);	
д) о средней продолжительности рассмотрения заявлений о подключении (дней).	5

Информация об инвестиционных программах и отчетах об их реализации регулируемой организации содержит сведения (в соответствии с п.41 постановления Правительства РФ №6 от 17.01.2013г.

инвестиционная программа отсутствует

Вид регулируемой деятельности	водоотведение
а) о наименовании, дате утверждения и цели инвестиционной программы;	0
б) о наименовании органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, утвердившего инвестиционную программу, и наименовании органа местного самоуправления, согласовавшего инвестиционную программу;	0
в) о сроках начала и окончания реализации инвестиционной программы;	0
г) о потребностях в финансовых средствах, необходимых для реализации инвестиционной программы, в том числе с разбивкой по годам, мероприятиям и источникам финансирования инвестиционной программы (тыс. рублей);	0
д) о плановых значениях целевых показателей инвестиционной программы (с разбивкой по мероприятиям);	0
е) о фактических значениях целевых показателей инвестиционной программы (с разбивкой по мероприятиям);	0
ж) об использовании инвестиционных средств за отчетный год с разбивкой по кварталам, мероприятиям и источникам финансирования инвестиционной программы (тыс. рублей);	0
з) о внесении изменений в инвестиционную программу.	0

**Информация об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности ОАО "Акватех",
включая структуру основных производственных затрат(в соответствии с п.18 постановления
Правительства РФ №6 от 17.01.2013г.**

Вид регулируемой деятельности	холодное водоснабжение
а) о выручке от вида регулируемой деятельности (тыс. рублей) с разбивкой по видам деятельности;	21840,6
б) о себестоимости производимых товаров (оказываемых услуг) по виду регулируемой деятельности (тыс. рублей), включая:	30960,9
расходы на оплату холодной воды, приобретаемой у других организаций для последующей подачи потребителям;	1472
расходы на покупаемую электрическую энергию (мощность), используемую в технологическом процессе	9026,2
средневзвешенной стоимости 1 кВт·ч (с учетом мощности)	3,23
объем приобретаемой электрической энергии тыс.кВт*ч	2794,31
расходы на химические реагенты, используемые в технологическом процессе;	71
расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды основного производственного персонала;	5156,2
расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды административно-управленческого персонала;	2200,3
расходы на амортизацию основных производственных средств;	7802,8
расходы на аренду имущества, используемого для осуществления регулируемого вида деятельности;	
общепроизводственные расходы, в том числе отнесенные к ним расходы на текущий и капитальный ремонт;	
общехозяйственные расходы, в том числе отнесенные к ним расходы на текущий и капитальный ремонт;	
расходы на капитальный и текущий ремонт основных производственных средств (в том числе информация об объемах товаров и услуг, их стоимости и способах приобретения у тех организаций, сумма оплаты услуг которых превышает 20 процентов суммы расходов по указу	1991
расходы на услуги производственного характера, оказываемые по договорам с организациями на проведение регламентных работ в рамках технологического процесса (в том числе информация об объемах товаров и услуг, их стоимости и способах приобретения у тех орга	
прочие расходы, которые подлежат отнесению на регулируемые виды деятельности в соответствии с основами ценообразования в сфере водоснабжения и водоотведения, утверждаемыми Правительством Российской Федерации;	3241,4
в) о чистой прибыли, полученной от регулируемого вида деятельности, с указанием размера ее расходования на финансирование мероприятий, предусмотренных инвестиционной программой регулируемой организации (тыс. рублей);	
г) об изменении стоимости основных фондов (в том числе за счет их ввода в эксплуатацию (вывода из эксплуатации)), их переоценки (тыс. рублей);	
д) о валовой прибыли (убытках) от продажи товаров и услуг по регулируемому виду деятельности (тыс. рублей);	
е) о годовой бухгалтерской отчетности, включая бухгалтерский баланс и приложения к нему (раскрывается регулируемой организацией, выручка от регулируемой деятельности которой превышает 80 процентов совокупной выручки за отчетный год);	
ж) об объеме поднятой воды (тыс. куб. метров);	2199,2
з) об объеме покупной воды (тыс. куб. метров);	249,7
и) об объеме воды, пропущенной через очистные сооружения (тыс. куб. метров);	2448,9
к) об объеме отпущенной потребителям воды, определенном по приборам учета и расчетным путем (по нормативам потребления) (тыс. куб. метров);	1665,5
л) о потерях воды в сетях (процентов);	31

м) о среднесписочной численности основного производственного персонала (человек);	21
н) об удельном расходе электроэнергии на подачу воды в сеть (тыс. кВт·ч или тыс. куб. метров);	1,27
о) о расходе воды на собственные (в том числе хозяйственно-бытовые) нужды (процент объема отпуска воды потребителям);	2,036
п) о показателе использования производственных объектов (по объему перекачки) по отношению к пиковому дню отчетного года (процентов).	0

Информация об основных потребительских характеристиках регулируемых товаров и услуг, оказываемых ОАО "Акватех", и соответствии их установленным требованиям содержит сведения(в соответствии с п.19 постановления Правительства РФ №6 от 17.01.2013г.

Вид регулируемой деятельности	холодное водоснабжение
а) о количестве аварий на системах холодного водоснабжения (единиц на километр);	0,65
б) о количестве случаев ограничения подачи холодной воды по графику с указанием срока действия таких ограничений (менее 24 часов в сутки) и доле потребителей (процентов), затронутых ограничениями подачи холодной воды;	0
в) об общем количестве проведенных проб качества воды по следующим показателям:	12373
мутность;	473
цветность;	473
хлор остаточный общий, в том числе хлор остаточный связанный и хлор остаточный свободный;	10481
общие колиформные бактерии;	473
термотолерантные колиформные бактерии;	473
г) о количестве проведенных проб, выявивших несоответствие холодной воды санитарным нормам (предельно допустимой концентрации), по следующим показателям:	21
мутность;	5
цветность;	0
хлор остаточный общий, в том числе хлор остаточный связанный и хлор остаточный свободный;	
общие колиформные бактерии;	14
термотолерантные колиформные бактерии;	2
д) о доле исполненных в срок договоров о подключении (процент общего количества заключенных договоров о подключении);	
е) о средней продолжительности рассмотрения заявлений о подключении (дней).	

Информация об инвестиционных программах и отчетах об их реализации регулируемой организации содержит сведения(в соответствии с п.20 постановления Правительства РФ №6 от 17.01.2013г.

инвестиционная программа отсутствует

Вид регулируемой деятельности	холодное водоснабжение
а) о наименовании, дате утверждения и цели инвестиционной программы;	0
б) о наименовании органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, утвердившего инвестиционную программу, и о наименовании органа местного самоуправления, согласовавшего инвестиционную программу;	0
в) о сроках начала и окончания реализации инвестиционной программы;	0
г) о потребностях в финансовых средствах, необходимых для реализации инвестиционной программы, в том числе с разбивкой по годам, мероприятиям и источникам финансирования инвестиционной программы (тыс. рублей);	0
д) о плановых значениях целевых показателей инвестиционной программы (с разбивкой по мероприятиям);	0

е) о фактических значениях целевых показателей (тыс. рублей);	0
ж) об использовании инвестиционных средств за отчетный год с разбивкой по кварталам, мероприятиям и источникам финансирования инвестиционной программы (тыс. рублей);	0
з) о внесении изменений в инвестиционную программу.	0

Директор ОАО "Акватех"

А.Я.Горбунов

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка
Кадастровым инженером ООО Бюро кадастра «Заречный» Останиным С.А. (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Курчатова, 31 корпус 3, оф. № 16. E-mail: bkzar@mail.ru, тел. 8(34377)7-29-74)

в отношении земельного участка, с кадастровым номером 66:42:0101030:443, расположенным по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ГПК «Центральный», сектор 2, № 17, выполняются кадастровые работы по уточнению границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Логунцев Евгений Нилович, (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленина, 32-20. тел. 8-912-247-82-01).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения земельного участка состоится по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. Ленинградская, 11А, оф. № 38, 23 мая 2013г. в 10 часов 00 минут. С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. Ленинградская, 11А, оф. № 38.

Возражения по проекту межевого плана и требованиями о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 23 апреля 2013г. по 23 мая 2013г. по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, 11А, оф. № 38.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:

1. Земельный участок с кадастровым номером 66:42:0101030:422, Свердловская обл., г. Заречный, ГПК «Центральный», сектор 2, № 55.
2. Земельный участок с кадастровым номером 66:42:0101030:46, Свердловская обл., г. Заречный, ГПК «Центральный», сектор 2, № 18.
3. Земельный участок с кадастровым номером 66:42:0101030:442, Свердловская обл., г. Заречный, ГПК «Центральный», сектор 2, № 16.
4. Земли общего пользования Свердловская область, город Заречный.

При проведении согласования местоположения границы необходимо иметь при себе документы о правах на земельный участок, документ, удостоверяющий личность (для физических лиц), печать юридического лица и копию выписки из ЕГРЮЛ (для лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности), нотариально заверенную доверенность (для уполномоченного представителя заинтересованного лица).

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером ООО Бюро кадастра «Заречный» Останиным С.А. (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Курчатова, 31 корпус 3, оф. № 16. E-mail: bkzar@mail.ru, тел. 8(34377)7-29-74)

в отношении земельного участка, расположенного по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, гаражное товарищество «Ветеран», участок примыкает с восточной стороны к гаражу № 40, выполняются кадастровые работы по установлению границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Соколов Сергей Николаевич, (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, 21а-13. тел. 8-953-38-14-603).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения земельного участка состоится по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. Ленинградская, 11А, оф. № 38, 23 мая 2013г. в 10 часов 00 минут. С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. Ленинградская, 11А, оф. № 38.

Возражения по проекту межевого плана и требованиями о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 23 апреля 2013г. по 23 мая 2013г. по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, 11А, оф. № 38.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:

1. Земельный участок с кадастровым номером 66:42:0101015:52, Свердловская обл., г. Заречный, гаражное товарищество «Ветеран», гараж № 39.
2. Земли общего пользования Свердловская область, город Заречный.

При проведении согласования местоположения границы необходимо иметь при себе документы о правах на земельный участок, документ, удостоверяющий личность (для физических лиц), печать юридического лица и копию выписки из ЕГРЮЛ (для лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности), нотариально заверенную доверенность (для уполномоченного представителя заинтересованного лица).

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка.

Кадастровым инженером ООО Бюро кадастра «Заречный» Москалёвой Т.В. (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская 11А, оф. № 38. E-mail: gordievskyh@mail.ru, тел: 8(34377) 7-29-74

в отношении земельного участка, расположенного по адресу: Свердловская область, г. Заречный, с. Мезенское, в 60 м по направлению на восток от жилого дома № 12 по ул. Изумрудная

выполняются кадастровые работы по исправлению ошибки в местоположении границ земельного участка с кадастровым номером 66:42:0701004:447.

Заказчиком кадастровых работ является Администрация городского округа Заречный. (Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского д. 3) . Тел: 8-909-009-74-82).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения земельного участка состоится по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. Ленинградская 11А, оф. № 38., 23 апреля 2013г. в 10 часов 00 минут.

С Проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., г. Заречный ул. Ленинградская 11А, оф. № 38.

Возражения по проекту межевого плана и требованиями о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 23 марта 2013г. по 23 апреля 2013г. по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. Ленинградская 11А, оф. № 38.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:

1. Земельный участок с кадастровым номером 66:42:0701004:31, Свердловская область, город Заречный, с. Мезенское, ул. Изумрудная, дом 9.
2. Земли общего пользования Свердловская область, город Заречный.

При проведении согласования местоположения границы необходимо иметь при себе документы о правах на земельный участок, документ, удостоверяющий личность (для физических лиц), печать юридического лица и копию выписки из ЕГРЮЛ (для лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности), нотариально заверенную доверенность (для уполномоченного заинтересованного лица).

«Бюллетень официальных документов городского округа Заречный»

Официальное издание органов местного самоуправления городского округа Заречный.

Издается в соответствии с Решением городской Думы городского округа

Заречный от 16 ноября 2006 г. № 143-Р «О внесении изменений в Положение о муниципальных правовых актах городского округа Заречный».

Редакционный совет: Председатель Н. И. Малиновская, члены редсовета: А. А. Корнильцева, Т. А. Шевченко.

Адрес: 624250, Свердловская обл., г. Заречный, ул. Невского, д. 3. тел. (34377) 31705

Подписано в печать 23. 04. 2013 г. Тираж 150 экз. Распространяется бесплатно. Отпечатано ООО «Мир полиграфии». г. Заречный, ул. 9-е Мая, д. 3. Заказ 893