

Администрация Междуреченского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 390-п

от 27.02.2023

Приложение №1  
к постановлению администрации  
Междуреченского городского округа  
от 27.02.2023 № 390-п

**О проведении акции «Дни защиты от экологической опасности»  
на территории Междуреченского городского округа в 2023 году**

Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 № 686 «О проведении Дней защиты от экологической опасности», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 26.10.2013 № 449 «О проведении Дней защиты от экологической опасности в Кемеровской области», постановлением администрации Междуреченского городского округа от 28.05.2020 № 919-п «Об утверждении муниципальной программы «Экология и природные ресурсы Междуреченского городского округа» на 2020-2025 годы», в целях обеспечения прав каждого человека на благоприятную окружающую среду, поддержки общественного движения за улучшение экологической обстановки, формирования экологической культуры населения:

1. Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению акции «Дни защиты от экологической опасности» на территории Междуреченского городского округа в 2023 году (приложение №1).

2. Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению акции «Дни защиты от экологической опасности» на территории Междуреченского городского округа в 2023 году (приложение №2).

3. Утвердить Положение о городском конкурсе по проведению акции «Дни защиты от экологической опасности» на территории Междуреченского городского округа в 2023 году (приложение №3).

4. Утвердить критерии оценки информационных отчетов для учреждений, организаций и предприятий, участвующих в городском конкурсе по проведению акции «Дни защиты от экологической опасности» на территории Междуреченского городского округа в 2023 году (приложение №4).

5. Рекомендовать руководителям учреждений, организаций и предприятий принять участие городского конкурса по проведению акции «Дни защиты от экологической опасности» на территории Междуреченского городского округа в 2023 году.

6. Координатором проведения акции является МКУ «Междуреченский комитет по охране окружающей среды и природопользованию» (Твиретина О.А.).

7. Участникам акции, а также ответственным лицам за выполнение Плана мероприятий согласно приложению №2, направлять в МКУ «Междуреченский комитет по охране окружающей среды и природопользованию» (Твиретина О.А.):

- информацию о ходе проведения мероприятий – ежемесячно;
- итоговые отчеты – в срок до 10 июня 2023 года.

8. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского городского округа (Воробьева М.А.) опубликовать постановление в полном объеме, освещать ход и результаты реализации акции в средствах массовой информации в указанный период.

9. Отделу информационных технологий управления по обеспечению хозяйственной деятельности администрации Междуреченского городского округа (Васильева Н.В.) опубликовать данное постановление на сайте администрации Междуреченского городского округа.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Междуреченского городского округа по промышленности и строительству Перепилищенко С.В.

Глава Междуреченского городского округа  
В.Н. Чернов.

**СОСТАВ  
организационного комитета по подготовке и проведению  
акции «Дни защиты от экологической опасности» на территории  
Междуреченского городского округа в 2023 году**

Перепилищенко Сергей Владимирович	- первый заместитель главы Междуреченского городского округа по промышленности и строительству, председатель организационного комитета
Вяжева Наталья Викторовна	- начальник отдела промышленности, строительства и природных ресурсов администрации Междуреченского городского округа, заместитель председателя организационного комитета
Твиретина Ольга Александровна	- председатель Муниципального казенного учреждения «Междуреченский комитет по охране окружающей среды и природопользованию», заместитель председателя организационного комитета
Мосейкова Валерия Владиславовна	- главный специалист Муниципального казенного учреждения «Междуреченский комитет по охране окружающей среды и природопользованию», ответственный секретарь
Кондратьева Елена Георгиевна	- начальник отдела координации городского хозяйства администрации Междуреченского городского округа
Ненилин Сергей Николаевич	- начальник Муниципального казенного учреждения «Управление образованием Междуреченского городского округа»
Черкашин Евгений Петрович	- начальник Муниципального казенного учреждения «Управление культуры и молодежной политики»
Некрасова Инна Борисовна	- начальник управления по связям с общественностью администрации Междуреченского городского округа
Воробьева Мария Анатольевна	- начальник отдела по работе со СМИ администрации Междуреченского городского округа
Мегис Николай Николаевич	- депутат Совета народных депутатов Междуреченского городского округа

Председатель МКУ «Междуреченский комитет по охране  
окружающей среды и природопользованию» О.А. Твиретина.

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
Междуреченского городского округа  
от 27.02.2023 № 390-п

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
по подготовке и проведению акции «Дни защиты от экологической опасности»  
на территории Междуреченского городского округа в 2023 году**

№	Наименование мероприятий	Исполнители	Срок исполнения 2023 год
<b>1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>			
1.1.	- проведение заседаний; - организация общегородских мероприятий; - организация и проведение городского конкурса в рамках акции «Дни защиты от экологической опасности»; - формирование информационного отчета для участия в областном конкурсе «ЭкоЛидер» на лучшую работу организационных комитетов муниципальных образований, расположенных на территории Кемеровской области	Организационный комитет Междуреченского городского округа	Март-июль
<b>2. ЗАЩИТА КОНСТИТУЦИОННЫХ ПРАВ ГРАЖДАН НА БЛАГОПРИЯТНУЮ ОКРУЖАЮЩУЮ СРЕДУ</b>			
2.1.	Организация работы «Зеленого телефона»: 2-22-09; 2-93-99	МКУ «МКООСиП» (Твиретина О.А.)	Март-июнь
2.2.	Информирование граждан об экологической обстановке на территории Междуреченского городского округа	МКУ «МКООСиП» (Твиретина О.А.)	Март-июнь
<b>3. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ЦЕЛЕВЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ</b>			
3.1.	<b>Охрана здоровья населения:</b> - информирование населения о культуре здорового образа жизни; - издание информационных тематических материалов	Организационный комитет, МКУ «МКООСиП» (Твиретина О.А.), предприятия и организации города, СМИ, ГБУЗ КО «Междуреченская городская больница» (Баховудинов А.Х.)	Март-июнь

3.2.	<b>Охрана водных объектов:</b> (мероприятия по очистке берегов водных объектов): <i>Практические:</i> - акция «Вода России»; - акция «Чистый берег»; - акция «Чистая река – чистые берега»; - акция «Живи, родник!»; - акция «Чистая вода»; <i>Просветительские:</i> беседы, круглые столы, флеш-мобы, экоуроки	МКУ «МКООСиП» (Твиретина О.А.), МКУ «Управление образованием Междуреченского городского округа» (Ненилин С.Н.), предприятия, организации, волонтеры, жители города, СМИ	Март-июнь
3.3.	<b>Охрана атмосферного воздуха:</b> - акция «Чистый воздух»; - «Зеленый телефон»; - информирование населения о качестве атмосферного воздуха	МКУ «МКООСиП» (Твиретина О.А.), предприятия и организации города, СМИ	Март-июнь
3.4.	<b>Охрана биоресурсов:</b> Проведение месячника «Тишина» (по охране мест обитания животных и птиц, а также мест нереста рыб в весенний период) на территории Междуреченского городского округа	МКУ «МКООСиП» (Твиретина О.А.), ФГБУ «Кузнецкий Алатау» (Васильченко А.А.), предприятия и организации города, СМИ, Кемеровский отдел государственного контроля, надзора и охраны водных биоресурсов и среды их обитания (Вершинин В.А.)	Март-июнь
3.5.	<b>Охрана лесов:</b> - акции: «Международный день лесов»; - «Живи, лес!»; - «Мой зеленый двор»; - «Сад Памяти»	МКУ «МКООСиП» (Твиретина О.А.), АУ КО «Междуреченский лесхоз» (Омельченко Т.В.), Отдел координации городского хозяйства администрации Междуреченского городского округа (Кондратьева Е.Г.), предприятия и организации города, волонтеры, СМИ	Март-июнь
3.6.	<b>Обращение с отходами:</b> - акция: «Батарейки, сдавайтесь!»; - акция: «Соберем. Сдадим. Переработаем»; - акция «Электроотходы на утилизацию!» волонтерские акции: - месячник по санитарной уборке и благоустройству территории города; - мероприятия в рамках реализации проекта «Экодвор»	МКУ «МКООСиП» (Твиретина О.А.), Управление по работе с общественностью администрации Междуреченского городского округа (Некрасова И.Б.); студенты, представители и организации города, СМИ	Март-июнь
<b>4. ТОРЖЕСТВЕННЫЕ И МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ, ПРИУРОЧЕННЫЕ К ЭКОЛОГИЧЕСКИМ И ПАМЯТНЫМ ДАТАМ</b>			
4.1.	<b>Мероприятия, приуроченные к датам экологического календаря:</b> <b>- Международный день лесов;</b> - Всемирный день воды; - Международная акция «Час Земли»; - Международный день птиц; - Всемирный день метеоролога; - Всемирный день здоровья; - День экологических знаний; - Всемирный день Земли; - Международный марш парков; - Всероссийский субботник «Зеленая весна»; - День экологического образования; - Международный день семьи; - Международный день растений; - День биологического образования; - День памяти жертв радиационных аварий и катастроф; - День защиты детей; - Всемирный день охраны окружающей среды - День эколога	МКУ «МКООСиП» (Твиретина О.А.), МКУ «Управление образованием администрации Междуреченского городского округа» (Ненилин С.Н.), волонтеры, предприятия и организации города, СМИ	Март-июнь
4.2.	<b>Всемирный день охраны окружающей среды – День эколога (общегородское мероприятие)</b>	Организационный комитет, МКУ «МКООСиП» (Твиретина О.А.)	Июнь
<b>5. ИНФОРМАЦИОННАЯ И ЭКОЛОГО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>			
<b>Информационная деятельность:</b>			
5.1.	- размещение информации на официальном сайте администрации города, на официальном сайте МКУ «Междуреченский комитет по охране окружающей среды и природопользованию»; - тематические публикации в прессе, в социальных сетях; - тематические конференции и интервью; - тематические экологические новостные видеосюжеты.	МКУ «МКООСиП» (Твиретина О.А.), Отдел по работе со СМИ администрации Междуреченского городского округа (Воробьева М.А.), МКУ «Управление культуры и молодежной политики» (Черкашин Е.П.)	Март-июнь
5.2.	Подготовка информации по итогам социально значимых мероприятий в рамках Акции, предоставление информации в местные СМИ	МКУ «МКООСиП» (Твиретина О.А.), предприятия и организации, участники акции «Дни защиты от экологической опасности»	Март-июнь
5.3.	Изготовление и размещение социальной рекламы экологической направленности: - на баннерах, перетяжках, накладах на опорах; - на плакатах, информационных стендах в организациях и на предприятиях города; - видеоролики экологической тематики	МКУ «МКООСиП» (Твиретина О.А.), предприятия и организации, участники акции «Дни защиты от экологической опасности», СМИ	Март-июнь
<b>Эколого-просветительская деятельность:</b>			
5.4.	<b>Семинары, лекции, круглые столы, форумы, фестивали, выставки, конкурсы, КВН, агитбригады</b>	МКУ «МКООСиП» (Твиретина О.А.), МКУ «Управление образованием администрации Междуреченского городского округа» (Ненилин С.Н.), ФГБУ «Государственный природный заповедник «Кузнецкий Алатау» (Васильченко А.А.), предприятия и организации города, СМИ	Март-июнь
5.5.	Деятельность Общественного совета по экологической безопасности	МКУ «МКООСиП» (Твиретина О.А.)	Март-июнь
<b>6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ</b>			
6.1.	Предоставление отчетов о проведении городских мероприятий	Исполнители (ответственные лица) мероприятий согласно настоящему плану; предприятия и организации Междуреченского городского округа	до 10.06.2023 г.
6.2.	Проведение заседаний по итогам проведения акции «Дни защиты от экологической опасности» на территории Междуреченского городского округа в 2023 году	Организационный комитет, МКУ «МКООСиП» (Твиретина О.А.)	Июль

6.3.	Формирование информационного отчета по проведению акции «Дни защиты от экологической опасности» на территории Междуреченского городского округа для участия в областном конкурсе «ЭкоЛидер»	МКУ «МКООСиП» (Твиретина О.А.)	Июль
6.4.	Торжественное мероприятие по награждению победителей городского конкурса	Организационный комитет МКУ «МКООСиП» (Твиретина О.А.)	4 квартал 2023 г.

**Председатель МКУ «Междуреченский комитет по охране окружающей среды и природопользованию» О.А. Твиретина.**

Приложение № 3  
к постановлению администрации  
Междуреченского городского округа  
от 27.02.2023 № 390-п

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ГОРОДСКОМ КОНКУРСЕ ПО ПРОВЕДЕНИЮ АКЦИИ  
«ДНИ ЗАЩИТЫ ОТ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ОПАСНОСТИ»  
НА ТЕРРИТОРИИ МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
В 2023 ГОДУ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о городском конкурсе по проведению акции «Дни защиты от экологической опасности» на территории Междуреченского городского округа в 2023 году (далее - Положение) определяет порядок организации и проведения городского конкурса в рамках акции «Дни защиты от экологической опасности» на территории Междуреченского городского округа в 2023 году (далее - конкурс).

1.2. Цели и задачи конкурса:

- привлечение внимания горожан к вопросам охраны окружающей среды;
- объединение усилий органов государственной власти, местного самоуправления, предприятий, организаций, общественности города в обеспечение прав граждан на благоприятную окружающую среду;
- активизация выполнения природоохранных мероприятий на предприятиях города Междуреченска и повышение их эффективности;
- улучшение экологической обстановки в городе Междуреченске;
- повышение уровня экологического воспитания, просвещения, экологической культуры и экологического мировоззрения населения;
- содействие инновациям в эколого-просветительской деятельности;
- развитие традиций экологического туризма;
- предоставление населению города Междуреченска достоверной экологической информации.

1.3. Конкурс проводится по следующим номинациям:

- «Самое активное общественное объединение»;
- «Самое активное средство массовой информации»;
- «Самое активное общеобразовательное учреждение»;
- «Самое активное учреждение дополнительного образования»;
- «Самое активное дошкольное образовательное учреждение»;
- «Самое активное учреждение социальной защиты»;
- «Самая активная угольная компания»;
- «Самое активное предприятие»;
- «Самая активная организация»;
- «Энтузиаст».

**2. Сведения об организаторе конкурса**

2.1. Организатором конкурса является администрация Междуреченского городского округа.

2.2. Организационно-техническое обеспечение проведения конкурса осуществляет организационный комитет по подготовке и проведению акции «Дни защиты от экологической опасности» на территории Междуреченского городского округа (далее - организационный комитет);

2.3. Координатором проведения конкурса является МКУ «Междуреченский комитет по охране окружающей среды и природопользованию».

**3. Сроки проведения конкурса**

3.1. Конкурс организуется и проводится в период с 20 марта по 5 июня 2023 года.

3.2. Для участия в конкурсе необходимо:

- до 1 мая 2023 года направить заявку для участия в конкурсе (в МКУ «Междуреченский комитет по охране окружающей среды и природопользованию» по адресу 652871, Кемеровская область-Кузбасс, г. Междуреченск, ул. Юности, 10, каб. 502);
- с 5 июня до 10 июня 2023 года представить информационный отчет по проведению мероприятий в рамках выбранной номинации в период проведения акции «Дни защиты от экологической опасности» на территории Междуреченского городского округа в 2023 году.

**4. Участники конкурса**

Участниками конкурса являются общественные организации, предприятия, организации и учреждения всех форм собственности, муниципальные общеобразовательные организации, жители города Междуреченска.

**5. Порядок предоставления конкурсных работ**

5.1. Для участия в предлагаемых конкурсом номинациях, кроме «Энтузиаст», информационный отчет участника конкурса должен содержать сведения о следующих видах деятельности:

5.1.1. Эколого-просветительская деятельность:

- об организации и проведении торжественных и массовых мероприятий в рамках Международных экологических праздников и памятных дат;
- об организации и проведении обучающих мероприятий (беседы, конференции, семинары, круглые столы, лекции, экологические тропы и прочее);

- об организации и проведении культурно-просветительских мероприятий (праздники, конкурсы, выставки, манифесты, выступления, форумы и др.);

5.1.2. Практическая деятельность.

- проведение рейдов, экологических патрулей;
- очистка и благоустройство берегов рек и ручьев, картирование и благоустройство родников;
- проведение субботников, озеленение и благоустройство территорий и памятных мест;

5.1.3. Информационная деятельность:

- размещение материалов в СМИ (печатные СМИ, радио- и телепередачи),
- выпуск средств наглядной агитации (плакаты, листовки, буклеты),
- размещение рекламных материалов (баннеры, светодиодные экраны).

В информационном отчете указываются объемы выполненных работ, дата, место проведения, и результаты мероприятий, прилагаются альбомы (буклеты) фотоматериалов и (или) видеоматериалы на соответствующих носителях.

5.2. Приложить к информационному отчету Индикатор оценки эффективности проведения акции «Дни защиты от экологической опасности», оформленный в соответствии с рекомендованной формой (Приложение № 3 к Положению о ежегодном областном конкурсе «ЭкоЛидер» на лучшую работу организационных комитетов муниципальных образований, расположенных на территории Кемеровской области, по подготовке и проведению акции «Дни защиты от экологической опасности» в Кемеровской области. «Критерии оценки информационных отчетов ежегодного областного конкурса «ЭкоЛидер» на лучшую работу организационных комитетов муниципальных образований, расположенных на территории Кемеровской области-Кузбасса, по проведению акции «Дни защиты от экологической опасности» в Кемеровской области (в редакции постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 29.05.2017 N 239).

5.3. Участниками номинаций кроме таких, как: «Энтузиаст» и «Самое активное средство массовой информации», в информационном отчете дополнительно к п. 5.1. представляются:

- сопроводительная записка о выполнении плана мероприятия по проведению акции «Дней защиты от экологической опасности», подписанная руководителем компании (предприятия);
- распоряжение (приказ) о проведении в компании (предприятии) акции «Дни защиты от экологической опасности»;
- план мероприятий на соответствующий период, утвержденный руководителем компании (предприятия);
- информация об оказании спонсорской или благотворительной поддержки для проведения Дней защиты от экологической опасности муниципальным или общественным организациям (с указанием получателя финансовой помощи, количеством выделенных средств);
- информация о внедрении в компании (предприятии) ресурсосберегающих технологий и инноваций;
- достигнутый экологический эффект от реализованных экологических мероприятий.

5.4. В номинации «Самое активное средство массовой информации» информационный отчет должен содержать реестр публикаций в местных газетах, эфирную справку о показанных на телевидении сюжетах, копии видеоматериалов на электронных носителях, итоговый видеоролик о вкладе в эколого-просветительскую деятельность на территории Междуреченского городского округа.

5.5. В номинациях «Энтузиаст» участником конкурса становится кандидатура жителя города, предложенная любым учреждением, предприятием, общественным объединением, либо выдвинутая по личной инициативе на общих основаниях.

В предложениях необходимо сообщить о достижениях (участии в экопроектах, акциях) и вкладе в улучшение экологической ситуации в городе Междуреченске.

**6. Подведение итогов конкурса и награждение победителей**

6.1. Итоги конкурса подводятся Организационным комитетом с 10 июня по 15 июля 2023 года с определением победителей в номинациях, предусмотренных п. 1.3 настоящего Положения при наличии 2-х или более участников конкурса в каждой номинации.

6.2. Решения организационного комитета принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Организационного комитета, если на заседании присутствует более половины от общего числа ее членов. При равенстве голосов членов организационного комитета голос председателя является решающим.

6.3. При оценке конкурсных материалов и определения победителей организационный комитет руководствуется критериями оценки информационного отчета. Утвердить критерии оценки информационных отчетов для учреждений, организаций и предприятий, участвующих в городском конкурсе по проведению акции «Дни защиты от экологической опасности» на территории Междуреченского городского округа в 2023 году.

6.4. По результатам конкурса составляется итоговый протокол, подписанный председателем организационного комитета.

6.5. На основании итогового протокола МКУ «Междуреченский комитет по охране окружающей среды и природопользованию» подготавливает проект постановления администрации Междуреченского городского округа о награждении победителей и активных участников.

6.6. Информация о проведении городского конкурса и подведении итогов размещается в средствах массовой информации.

**Председатель МКУ «Междуреченский комитет по охране окружающей среды и природопользованию» О.А. Твиретина.**

Приложение №4  
к постановлению администрации  
Междуреченского городского округа  
от 27.02.2023 № 390-п

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ  
информационных отчетов для учреждений,  
организаций и предприятий, участвующих  
в городском конкурсе по проведению акции  
«Дни защиты от экологической опасности»  
на территории Междуреченского городского округа в 2023 году**

№ п/п	Наименование мероприятий	Критерии	Баллы	Примечание
1.	Организационные мероприятия	1.1. Наличие нормативных правовых актов, регламентирующих проведение акции «Дни защиты от экологической опасности» на территории Междуреченского городского округа в 2023 году.	1	
		1.2. Наличие распоряжения (приказа) о проведении акции «Дни защиты от экологической опасности» на территории Междуреченского городского округа в 2023 году.	1	
		1.3. Наличие утвержденного руководителем предприятия плана мероприятий на соответствующий период.	1	
		1.4. Своевременность предоставления заявки на участие в городском конкурсе (акции) «Дни защиты от экологической опасности» на территории Междуреченского городского округа в 2023 году.	1	
		1.5. Своевременность предоставления информационного отчета участника городского конкурса.	1	
2.	Оформление материалов отчета	2.1. Соблюдение требований к содержанию	1	
		2.2. Качество предоставленных материалов (оригинальность, наличие приложений в виде фото- и видеоматериалов)	1-3	
3.	Эффективность проведения акции «Дни защиты от экологической опасности» на территории Междуреченского городского округа в 2023 году.	3.1. Мероприятия, посвященные памятным экологическим датам		
		- количество мероприятий (оценка по критериям по каждой памятной дате);	1-3	1 балл: от 1 до 3-х 2 балла: от 4 до 6; 3 балла: более 6
		- наличие фото- и видеоматериалов, документов подтверждающих факт проведения мероприятий (оценка по критериям для каждой памятной даты)	1-2	1 балл: фото- или видеоматериал; 2 балла: фото- и видеоматериал
		3.2. Благоустройство и озеленение территории		
		- объем выполненных работ (уборка мусора, кустарниковой поросли, сухих веток и травы), м3;	3-5	3 балла: от 10 до 20; 4 балла: от 21 до 30; 5 баллов: более 30.
		- количество субботников и других мероприятий по уборке мусора;	3-5	3 балла: от 1 до 3; 4 балла: от 4 до 6; 5 баллов: более 6
		- количество высаженных саженцев (цветочных культур, деревьев и кустарников, десятков), штук	3-5	3 балла: от 1 до 3; 4 балла: от 4 до 6; 5 баллов: более 6
		3.3. Очистка водоохранных зон и водных объектов		
		- протяженность очищенных участков береговой полосы (м);	3-5	3 балла: до 500 м; 4 балла: от 500м до 800 м; 5 баллов: более 800 м.
		- количество очищенных и благоустроенных родников	по количеству	1 балл – 1 родник
		3.4. Решение проблемы обращения с отходами производства и потребления:		
		- количество выявленных несанкционированных свалок твердых коммунальных отходов, шт.;	3-5	3 балла: от 1 до 2; 4 балла: от 3 до 5; 5 баллов: более 6
		- количество ликвидированных несанкционированных свалок твердых коммунальных отходов, шт.;	3-5	3 балла: от 1 до 2; 4 балла: от 3 до 5; 5 баллов: более 6
		- количество отходов, направленных на переработку, кг;	по количеству	1 балл – 10 кг
		3.5. Подтверждение выполнения практических мероприятий п.п. 3.1.-3.4. (фото- и видеоматериалы)	1-2	1 балл: фото- или видео; 2 балла: фото- и видео
		3.6. Мероприятия по экологизации производства		
		- участие в проведении городских мероприятий в рамках акции «Дни защиты от экологической опасности» на территории Междуреченского городского округа в 2023 году;	по количеству	1 балл – 1 мероприятие
		- спонсорская поддержка торжественных и массовых мероприятий, организованных в рамках акции «Дни защиты от экологической опасности» на территории Междуреченского городского округа в 2023 году;	3	Каждое
		- внедрение экологических эффективных технологий и оборудования;	3	Каждое
		3.7. Использование инновационных (нестандартных) форм организации и проведения акции «Дни защиты от экологической опасности» на территории Междуреченского городского округа в 2023 году.	5	Каждое
		3.8. Эколого-просветительская, агитационная деятельность в образовательных учреждениях, учреждениях культуры, здравоохранения и социальной защиты населения		
		- количество обучающих мероприятий (конференции, семинары, круглые столы, лекции и пр.)	1-7	
		- количество культурно-просветительских мероприятий (праздники, конкурсы, выставки и пр.)	1-7	

		- организация экологических троп	3	
		- проведение шествий и других массовых мероприятий	3	
4.	Информационная поддержка	4.1. Количество сообщений экологической направленности, в том числе о проведении мероприятий акции «Дни защиты от экологической опасности» на территории Междуреченского городского округа в 2023 году, размещенных в печатных СМИ	1-3	1 балл: от 1 до 5; 2 балла: от 6 до 10; 3 балла: более 10
		4.2. Количество сообщений экологической направленности, в том числе о проведении мероприятий акции «Дни защиты от экологической опасности» на территории Междуреченского городского округа в 2023 году, размещенных в средствах массовой информации, на радио, в сети «Интернет»	1-3	1 балл: от 1 до 3; 2 балла: от 4 до 6; 3 балла: более 6
		4.3. Количество размещенных средств наружной рекламы	1-3	1 балл: от 1 до 3; 2 балла: от 4 до 6; 3 балла: более 6
		4.4. Количество выпущенных бюллетеней, газет, листовок, памяток, баннеров и пр.	по типу издания	1 балл – 1тип издания
5.	Финансирование акции «Дни защиты от экологической опасности» на территории Междуреченского городского округа в 2023 году	5.1. Источники:		
		- бюджетные;	1	
		- внебюджетные (в т.ч. гранты)	3	
6.	Социальная значимость	6.1. Актуальность	1-5	1 балл: до 10 мероприятий; 2 балла: до 15 мероприятий; 3 балла: до 20 мероприятий; 4 балла: до 25 мероприятий; 5 баллов: от 30 мероприятий
		6.2. Массовость	1-5	1 балл: до 15 человек; 2 балла: до 25 человек; 3 балла: до 30 человек; 4 балла: до 40 человек; 5 баллов: от 45 человек

**Председатель МКУ «Междуреченский комитет по охране окружающей среды и природопользованию» О.А.Твиретина.**

**Администрация Междуреченского городского округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 391-п**

**от 27.02.2023**

**О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 25.08.2021 №1724-п «Об утверждении положения о сносе, реконструкции и пересадке зеленых насаждений на территории Междуреченского городского округа Кемеровской области-Кузбасса»**

В связи с необходимостью внесения изменений и дополнений, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области-Кузбасса»:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Междуреченского городского округа от 25.08.2021 № 1724-п «Об утверждении положения о сносе, реконструкции и пересадке зеленых насаждений на территории Междуреченского городского округа Кемеровской области-Кузбасса»:

1.1. Приложение № 1 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

1.2. Приложение № 3 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3. Приложение № 4 к постановлению изложить в новой редакции согласно при-

ложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского городского округа (Воробьева М.А.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

3. Отделу информационных технологий управления по обеспечению хозяйственной деятельности администрации Междуреченского городского округа (Васильева Н.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Междуреченского городского округа по промышленности и строительству Перепилищенко С.В.

**Глава Междуреченского городского округа В.Н. Чернов.**

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
Междуреченского городского округа  
от 27.02.2023 № 391-п

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
Междуреченского городского округа  
от 25.08.2021 № 1724-п

**Положение  
о сносе, реконструкции и пересадке зеленых насаждений  
на территории Междуреченского городского округа  
Кемеровской области-Кузбасса**  
**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает единую схему согласования работ по сносу, реконструкции и пересадке зеленых насаждений, порядок расчета восстановительной стоимости и проведение компенсационного озеленения на территории Междуреченского городского округа Кемеровской области-Кузбасса.

1.2. Настоящее Положение регламентирует отношения в отношении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области-Кузбасса», а также земель, государственная собственность на которые не разграничена.

1.3. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения по содержанию, охране и сносу зеленых насаждений, расположенных на земельных участках индивидуальной жилой застройки, земельных участках, предоставленных для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, ведомственных питомников древесно-кустарниковых и лесных культур.

1.4. Настоящее Положение не распространяется на отношения, связанные с использованием, сносом и воспроизводством зеленых насаждений в границах особо охраняемых природных территорий, земель лесного фонда.

1.5. Основные понятия:

Зеленые насаждения – древесно-кустарниковая и травянистая растительность естественного и искусственного происхождения (деревья, кустарники, газоны и цветники).

Снос зеленых насаждений – снос деревьев, кустарников, газонов, цветников, выполнение которого необходимо в целях обеспечения условий для размещения тех или иных объектов строительства, обслуживания объектов инженерного благоустройства, надземных линий электропередачи и т.п., создания качества окружающей среды, отвечающих нормативным требованиям к освещенности и инсоляции жилых и общественных помещений, оформленный в установленном порядке.

Незаконный снос зеленых насаждений – снос деревьев, кустарников, газонов, цветников выполненный без предварительного оформления соответствующих разрешительных документов и (или) установленного порядка оплаты их компенсационной стоимости за причиненный ущерб.

Повреждение зеленых насаждений – причинение вреда кроне, стволу, ветвям древесно-кустарниковых растений, их корневой системе, повреждение надземной части и корневой системы травянистых растений, являющееся причиной ухудшения их состояния, влекущее впоследствии прекращение роста насаждений и их гибель.

Уничтожение зеленых насаждений – прекращение существования зеленых насаждений, произведенное посредством скапывания (газона), выкапывания цветочно-декоративных растений, кустарников, деревьев или вырубки (спиливания) деревьев, а также повреждение зеленых насаждений, повлекшее за собой одновременное прекращение их роста, жизнедеятельности и гибель.

Обрезка зеленых насаждений – удаление сухих и поврежденных ветвей, сучьев, побегов, поросли в целях формирования, а также аэрации кроны деревьев и кустарников; устранения их влияния на световой режим жилых и нежилых помещений, на эксплуатацию средств регулирования дорожного движения, линий электропередачи, линий радио и связи; удаление веток и сучьев, затрудняющих проведение обслуживания и ремонта коммуникаций, жилых и нежилых зданий и сооружений.

Пересадка зеленых насаждений – способ сохранения зеленых насаждений, попадающих в зону строительства новых и реконструкции существующих объектов, путем выкапывания зеленых насаждений и посадки на других территориях.

Реконструкция зеленых насаждений – комплекс агротехнических мероприятий по замене больных и усыхающих деревьев, кустарников на здоровые, а также обрезка древесно-кустарниковой растительности.

Содержание зеленых насаждений – комплекс мероприятий по охране озелененных территорий, уходу и воспроизводству зеленых насаждений.

Компенсационное озеленение – создание зеленых насаждений взамен уничтоженных или поврежденных в целях возмещения вреда окружающей среде, нанесенного в результате повреждения или уничтожения зеленых насаждений, позволяющее обеспечить полное восстановление утерянной ценности.

Восстановительная стоимость зеленых насаждений – стоимостная оценка типичных видов (категорий) зеленых насаждений и объектов озеленения, проведенная суммированием всех видов затрат, связанных с их созданием и содержанием, в пересчете на одно условное дерево, кустарник, единицу площади, погонный метр и (или) другую удельную единицу.

Акт обследования зеленых насаждений – документ, в котором зафиксирован результат изучения, анализа места произрастания зеленых насаждений, их состояния с учетом имеющихся сведений, отражено количество и породный состав зеленых насаждений, подлежащих сносу, обрезке и пересадке.

**2. Порядок согласования работ по сносу зеленых насаждений на территории Междуреченского городского округа Кемеровской области-Кузбасса**

2.1. Единый порядок согласования работ по сносу зеленых насаждений на территории Междуреченского городского округа Кемеровской области-Кузбасса утвержден постановлением администрации Междуреченского городского округа от 16.02.2022 №273-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений, находя-

щихся на территории Междуреченского городского округа» (в редакции от 14.12.2022 №2811-п).

2.2. Снос зеленых насаждений без оплаты восстановительной стоимости зеленых насаждений предусматривается:

- в случае проведения работ, финансируемых за счет средств городского бюджета муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области-Кузбасса»,

- в случае выполнения работ на основании договоров, заключаемых с администрацией Междуреченского городского округа, а также муниципальных контрактов, заключенных Муниципальными Казенными Учреждениями, уполномоченными в сфере благоустройства и озеленения.

- при проведении санитарных рубок, реконструкции и пересадки зеленых насаждений, при выполнении работ по содержанию зеленых насаждений;

- в случае проведения компенсационного озеленения за счет средств Заявителя взамен снесенных (поврежденных) зеленых насаждений в количестве, превышающем или равном количеству снесенных зеленых насаждений;

- в случае выполнения работ по сносу зеленых насаждений на территориях объектов социальной сферы (школы, детские сады и прочие) при условии обязательного компенсационного озеленения;

- в случае, если зеленые насаждения не позволяют обеспечить нормальную видимость технических средств регулирования дорожного движения, безопасность движения транспорта и пешеходов;

- при угрозе разрушения корневой системой деревьев фундаментов зданий, асфальтового покрытия, тротуаров и проезжей части дорог;

- в случае ликвидации аварийных ситуаций;

- в случае проведения работ по сносу, реконструкции и пересадке зеленых насаждений, произрастающих в охранной зоне объектов инженерной инфраструктуры.

2.3. В целях возмещения вреда окружающей среде, нанесенного в результате сноса или повреждения зеленых насаждений, допускается возможность осуществления компенсационного озеленения путем восстановления (посадки) зеленых насаждений взамен уничтоженных.

2.4. В случае производства компенсационного озеленения путем восстановления (посадки) зеленых насаждений взамен уничтоженных, посадка зеленых насаждений осуществляется Заявителем на том же земельном участке либо на ином земельном участке, согласованном со структурным подразделением администрации Междуреченского городского округа, уполномоченным в сфере благоустройства и озеленения. Предлагаемые к посадке зеленые насаждения, а также места посадок должны быть согласованы с управлением архитектуры и градостроительства администрации Междуреченского городского округа.

2.5. В случае проведения компенсационного озеленения в полном объеме (равном или превышающем количеству снесенных (поврежденных) зеленых насаждений), снос зеленых насаждений согласовывается после предоставления гарантийного письма, содержащего обязательство восстановить благоустройство и озеленение нарушенного земельного участка.

2.6. Компенсационное озеленение проводится в ближайший вегетационный период, но не позднее одного года после сноса зеленых насаждений.

2.7. В случае невозможности осуществления компенсационного озеленения в полном объеме (равном или превышающем количеству снесенных (поврежденных) зеленых насаждений) Заявитель производит оплату восстановительной стоимости зеленых насаждений исходя из расчета восстановительной стоимости, утвержденного постановлением администрации Междуреченского городского округа от 24.09.2021 № 1956-п «Об исчислении суммы восстановительной стоимости за снос или повреждение зеленых насаждений на территории Междуреченского городского округа Кемеровской области-Кузбасса».

2.8. При аварийных ситуациях, требующих безотлагательного проведения ремонтных работ, вынужденный снос зеленых насаждений допускается без предварительного согласования с последующим оформлением в пятидневный срок по факту сноса зеленых насаждений производителем работ.

2.9. Срок действия согласования сноса зеленых насаждений составляет один год с момента его выдачи.

### 3. Порядок согласования работ по реконструкции и пересадке зеленых насаждений на территории Междуреченского городского округа Кемеровской области-Кузбасса

3.1. В целях согласования работ по реконструкции и пересадке зеленых насаждений, произрастающих на территории Междуреченского городского округа Кемеровской области-Кузбасса, Заявитель или его представитель обращается в МКУ «МКОО-СиП» с письменным заявлением, содержащим следующие сведения:

- физические лица: Ф.И.О., адрес фактического места жительства, контактный телефон, адрес электронной почты); юридические лица: сведения об организационно-правовой форме, юридический и почтовый адрес, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), должность и Ф.И.О. руководителя организации; законный представитель: Ф.И.О., адрес фактического места жительства, контактный телефон, адрес электронной почты;

- адрес места произрастания зеленых насаждений;

- основание (причину) реконструкции и пересадки зеленых насаждений.

3.2. К заявлению прилагается следующая документация:

- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя;

- дендроплан или план-схему с описанием места положения, предполагаемых к реконструкции и пересадке зеленых насаждений, с указанием характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра, и т.д.);

- документ с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии), адреса (месторасположения) земельного участка;

- документы, подтверждающие право Заявителя на земельный участок, на котором согласовывается реконструкция и пересадка зеленых насаждений (при наличии);

- гарантийное письмо, содержащее обязательство восстановить благоустройство и озеленение земельного участка, состояние которого будет нарушено, в том числе обязательства по расчистке территории от порубочных и иных остатков.

3.3. На основании полученного заявления сотрудниками МКУ «МКОО-СиП» организуется визуальное обследование зеленых насаждений, произрастающих в границах земельного участка, указанного в заявлении.

3.4. По результатам обследования оформляется Акт обследования зеленых насаждений, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

3.5. В случае положительного рассмотрения заявления Заявителю выдается Согласование на реконструкцию и пересадку зеленых насаждений на территории Междуреченского городского округа, согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

3.6. Срок действия согласования реконструкции и пересадки зеленых насаждений составляет один год с момента его выдачи.

### 4. Самовольный снос или повреждение зеленых насаждений

4.1. Самовольным сносом или повреждением зеленых насаждений считается их снос или повреждение, выполненное без согласования в установленном порядке, предусмотренного настоящим Положением.

4.2. Осуществление работ по сносу, реконструкции зеленых насаждений без согласования предусмотренного настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением, влечет привлечение виновных лиц к административной ответственности в порядке действующего законодательства Российской Федерации.

4.3. В случае установления факта самовольного сноса или повреждения зеленых насаждений сотрудниками МКУ «МКОО-СиП» проводится обследование данных насаждений, составляется Акт обследования нанесенного ущерба окружающей среде в результате самовольного сноса или повреждения зеленых насаждений, согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

В случае невозможности определения видового состава и фактического состояния вырубленных зеленых насаждений, исчисление размера ущерба выполняется по максимальной восстановительной стоимости, с применением максимального поправочного коэффициента качественного состояния зеленых насаждений.

4.4. Материалы, подтверждающие самовольный снос или повреждение зеленых насаждений, направляются в ОМВД России по г. Междуреченску с целью выявления виновных лиц и привлечения их к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Административная ответственность за повреждение или уничтожение зеленых насаждений не освобождает от возмещения причиненного ущерба, нанесенного окружающей среде, путем оплаты восстановительной стоимости зеленых насаждений.

4.6. Оплата восстановительной стоимости за самовольный снос или повреждение зеленых насаждений подлежит зачислению в бюджет муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области-Кузбасса».

**Председатель МКУ «Междуреченский комитет по охране окружающей среды и природопользованию»**  
**О.А. Твиретина.**

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
Междуреченского городского округа  
от 27.02.2023 № 391-п  
Приложение № 3  
к постановлению администрации  
Междуреченского городского округа  
от 25.08.2021 № 1724-п

### АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ №

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. г. Междуреченск

В соответствии \_\_\_\_\_  
На основании заявления: \_\_\_\_\_  
Натурное визуальное обследование проведено (должность, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

При комиссионном выезде \_\_\_\_\_  
Период обследования (дата, время): \_\_\_\_\_  
Произвели обследование по адресу: \_\_\_\_\_  
При визуальном осмотре территории выявлено: \_\_\_\_\_

### Результат проведенного обследования:

№ п/п	Порода, вид зеленых насаждений	Количество зеленых насаждений, шт., м²	Качественное состояние зеленых насаждений	Мероприятия по отношению к зеленым насаждениям
1	2	3	4	5

Примечание: \_\_\_\_\_  
Заключение о целесообразности сноса, реконструкции и пересадки  
обследованных зеленых насаждений: \_\_\_\_\_  
Составитель акта: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность) (подпись)

**Председатель МКУ «Междуреченский комитет по охране окружающей среды и природопользованию» О.А. Твиретина.**

Приложение № 3  
к постановлению администрации  
Междуреченского городского округа  
от 27.02.2023 № 391-п  
Приложение № 4  
к постановлению администрации  
Междуреченского городского округа  
от 25.08.2021 № 1724-п

### СОГЛАСОВАНИЕ НА РЕКОНСТРУКЦИЮ И ПЕРЕСАДКУ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ №

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. г. Междуреченск

Выдано: \_\_\_\_\_  
В соответствии \_\_\_\_\_  
На основании Акта обследования зеленых насаждений от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_,  
В результате проведенного обследования зеленых насаждений и анализа представленных документов установлено: \_\_\_\_\_

Заключение: \_\_\_\_\_  
Примечание: \_\_\_\_\_

Срок действия согласования: от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
Получил: \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., телефон, подпись, дата)

Председатель МКУ «Междуреченский комитет по охране окружающей среды и природопользованию» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись, дата) М.П.

**Председатель МКУ «Междуреченский комитет по охране окружающей среды и природопользованию» О.А. Твиретина.**

Администрация Междуреченского городского округа

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 392-п**

от 27.02.2023

**О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 05.02.2018 № 213-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, искусства и муниципальных образовательных организаций культуры и искусств на территории Междуреченского городского округа, созданных в форме учреждений»**

В соответствии с постановлением правительства Кемеровской области-Кузбасса от 26.12.2022 № 866-п «Об увеличении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 29.03.2011 №125 «Об оплате труда работников государственных учреждений культуры, искусства, кино и государственных образовательных организаций культуры и искусств Кемеровской области-Кузбасса, созданных в форме учреждений», руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области-Кузбасса»:

1. Увеличить с 01.10.2022 на 6,3 процента оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников муниципальных учреждений культуры, искусства, и преподавателей муниципальных образовательных организаций культуры и искусств на территории Междуреченского городского округа, созданных в форме учреждений.

2. Увеличить с 01.01.2023 на 6,3 процента оклады (должностные оклады), ставки заработной платы иных категорий работников, за исключением указанных в пункте 1 настоящего постановления.

3. Внести следующие изменения в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, искусства и муниципальных образовательных организаций культуры и искусств на территории Междуреченского городского округа, созданных в форме учреждений (далее – Примерное положение), утвержденное постановлением администрации Междуреченского городского округа от 05.02.2018 № 213-п (в редакции постановлений администрации Междуреченского городского округа от 18.05.2018 № 1175-п, от 03.07.2018 № 1589-п, от 19.12.2018 № 3139-п, от 24.06.2019 № 1388-п, от 23.12.2019 № 2945-п, от 01.04.2020 №663-п, от 24.01.2022 №58-п, от 18.08.2022 №1863-п):

3.1. В разделе 1 слова «Примерное положение» в соответствующем падеже заменить словом «Положение» в соответствующем падеже.

3.2. В пункте 3.1 слова «3417 рублей» заменить словами «3633 рубля», слова «3528 рублей» заменить словами «3751 рубль», цифры «4167» заменить цифрами «4430».

3.3. В пункте 4.1 цифры «4700» заменить цифрами «4997».

3.4. В пункте 5.1 слова «5289 рублей» заменить словами «5623 рубля».

3.5. В пункте 6.1 цифры «3366» заменить цифрами «3579».

3.6. В пункте 7.1 цифры «3205» заменить цифрами «3407», слова «3528 рублей» заменить словами «3751 рубль».

3.7. Абзац шестой раздела 10 изложить в следующей редакции: «разовые премиальные выплаты к персональным юбилейным датам работников, знаменательным и праздничным датам».

3.8. Пункт 10.5 изложить в следующей редакции:

«10.5. В учреждении допускается установление иных стимулирующих единовременных выплат в виде разовых премиальных выплат к персональным юбилейным датам работников, знаменательным и праздничным датам и материальной помощи работникам учреждения за счет неиспользованных средств централизованного фонда учреждений, а также экономии фонда оплаты труда учреждения.

Под персональными юбилейными датами работников в настоящем Положении понимаются юбилейные даты работников 50 и далее каждые 5 лет.

Под знаменательными датами в настоящем постановлении понимаются юбилейные даты учреждений и коллективов 25, 50, 75 и далее каждые 25 лет.

Под праздничными датами в настоящем постановлении понимаются следующие праздничные даты:

Новый Год;  
День защитника Отечества;  
Международный женский день;  
День работника культуры;  
День славянской письменности и культуры;  
День учителя;  
Международный день театра;  
Международный день музеев.

Размеры и основания указанных выплат работникам учреждений разрабатываются и утверждаются учреждением по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или иным представительным органом учреждения.

Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника учреждения.»

3.9. Приложение № 1-7 к Примерному положению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3.10. В приложении №10 к Положению:

в пункте 1.3 слова «знаменательным датам» заменить словами «персональным юбилейным датам работников, знаменательным и праздничным датам»;

в подпункте 2.1.2 слова «знаменательным датам» заменить словами «персональным юбилейным, знаменательным и праздничным датам».

4. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского городского округа (Воробьева М.А.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

5. Отделу информационных технологий управления по обеспечению хозяйственной деятельности администрации Междуреченского городского округа (Васильева Н.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Междуреченского городского округа.

6. Действие пункта 1, подпункта 3.9. настоящего постановления в отношении категорий работников, указанных в пункте 1 настоящего постановления, распространяются на правоотношения, возникшие с 01.10.2022.

7. Действие пункта 2, подпункта 3.9. настоящего постановления в отношении категорий работников, указанных в пункте 2 настоящего постановления, распространяются на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского городского округа по социальным вопросам Хвалевко Н.Г.

Глава Междуреченского городского округа В.Н. Чернов.

Приложение  
к постановлению администрации  
Междуреченского городского округа  
от 27.02.2023 № 392-п  
«Приложение № 1  
к Примерному положению об оплате труда  
работников муниципальных учреждений  
культуры, искусства и муниципальных образовательных организаций культуры и искусств на территории Междуреченского городского округа, созданных в форме учреждений»

**Профессиональные квалификационные группы должностей руководителей, специалистов и служащих в сфере культуры и искусства Междуреченского городского округа**

№ п/п	Наименование должностей	Оклад по профессиональной квалификационной группе, рублей	Повышающий коэффициент	Оклад (должностной оклад), ставка, рублей
1	2	3	4	5
	Профессиональная квалификационная группа первого уровня	3633		
	Первый квалификационный уровень			
1	Заведующий билетными кассами среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю деятельности не менее 3 лет или среднее общее образование и стаж работы по профилю деятельности не менее 5 лет		1,5414	5600
2	Заведующий фильмотабазой		1,5414	5600
3	Суфлер			
	в других театрах и художественных коллективах;		1,3897	5049
	в театрах оперы и балета, в театрах музыкальной комедии, в музыкально-драматических, драматических театрах, театрах юного зрителя, в театрах кукол		1,6958	6161
	Второй квалификационный уровень			
1	Акомпаниатор аккомпаниатор II категории среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;		1,5414	5600
	аккомпаниатор I категории высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю деятельности не менее 3 лет		1,8687	6789
2	Ассистенты режиссера, дирижера, балетмейстера, хормейстера, звукооформителя, художественного руководителя высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности артиста не менее 3 лет		1,6958	6161
	высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности артиста или ассистента, помощника режиссера, дирижера, балетмейстера, хормейстера, звукооформителя, художественного руководителя не менее 5 лет		2,0525	7457
3	Заведующий костюмерной среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю деятельности не менее 3 лет или начальное профессиональное образование и стаж работы по профилю деятельности не менее 5 лет		1,8687	6789

4	Корректор		1,8687	6789					
5	Культурорганизатор								
	культурорганизатор II категории высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю деятельности не менее 3 лет; культурорганизатор I категории высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю деятельности не менее 1 года или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю деятельности не менее 5 лет		1,5414	5600	1,8687	6789			
6	Организатор экскурсий								
	среднее профессиональное образование или среднее (полное) общее образование и индивидуальная подготовка без предъявления требований к стажу работы;		1,5414	5600					
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю деятельности не менее 3 лет		1,8687	6789					
7	Репетитор (всех специальностей) по технике речи, репетитор (всех специальностей) по сценическому искусству								
	без предъявления требований к стажу работы; стаж работы по профилю не менее 3 лет		1,5414	5600	1,8687	6789			
8	Помощник режиссера, балетмейстера, дирижера, звукооформителя, кинорежиссера, хормейстера, художественного руководителя								
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности артиста не менее 3 лет;		1,6958	6161					
	высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности артиста или ассистента, помощника режиссера, балетмейстера, дирижера, звукооформителя, кинорежиссера, хормейстера, художественного руководителя не менее 5 лет		2,0525	7457					
9	Руководитель кружка								
	руководитель кружка среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;		1,5414	5600					
	руководитель кружка II категории - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в культурно-просветительских учреждениях не менее 3 лет; руководитель кружка I категории - высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю деятельности не менее 3 лет		1,6958	6161	1,8687	6789			
10	Контролер билетный		1,3897	5049					
11	Старший контролер		1,3897	5049					
12	Смотритель, музейный смотритель среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и стаж работы в музеях не менее 2 лет		1,3897	5049					
Профессиональная квалификационная группа второго уровня		3751							
Первый квалификационный уровень									
1	Аккомпаниатор-концертмейстер								
	аккомпаниатор-концертмейстер II категории высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет;		1,6427	6162					
	аккомпаниатор-концертмейстер I категории высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет;		2,1855	8198					
	аккомпаниатор-концертмейстер высшей категории высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 10 лет;		2,8173	10568					
	аккомпаниатор-концертмейстер ведущий мастер сцены высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 10 лет		3,0373	11393					
2	Артист хора в театрах музыкальной комедии (оперетты), в музыкально-драматических, драматических театрах, в театрах юного зрителя, театрах кукол								
	артист хора II категории в театрах музыкальной комедии (оперетты), в музыкально-драматических, драматических театрах, театрах юного зрителя, театрах кукол, цирках среднее музыкальное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и участие в самодеятельных коллективах не менее 2 лет;		1,6427	6162					
	артист хора II категории в театрах оперы и балета среднее музыкальное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и участие в самодеятельных коллективах не менее 2 лет;		1,8099	6789					
	артист хора I категории в театрах музыкальной комедии (оперетты), в музыкально-драматических, драматических театрах, театрах юного зрителя, театрах кукол, цирках высшее музыкальное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее музыкальное образование и стаж работы не менее 3 лет;		1,9877	7456					
	артист хора I категории в театрах оперы и балета высшее музыкальное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее музыкальное образование и стаж работы не менее 3 лет;		2,1855	8198					
	артист хора высшей категории в театрах музыкальной комедии (оперетты), в музыкально-драматических, драматических театрах, театрах юного зрителя, театрах кукол, цирках высшее музыкальное образование и стаж работы не менее 5 лет;		2,3985	8997					
	артист хора высшей категории в театрах оперы и балета высшее музыкальное образование и стаж работы не менее 3 лет или среднее музыкальное образование и стаж работы не менее 5 лет		2,5985	9747					
3	Артист вспомогательного состава		1,4926	5599					
4	Лектор (экскурсовод)								
	лектор (экскурсовод) высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж лекционной (экскурсионной) работы не менее 3 лет;		1,6427	6162					
	лектор (экскурсовод) II категории высшее профессиональное образование и стаж лекционной (экскурсионной) работы не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж лекционной (экскурсионной) работы не менее 5 лет;		1,8099	6789					
	лектор (экскурсовод) I категории высшее профессиональное образование и стаж лекционной (экскурсионной) работы не менее 5 лет;		2,1855	8198					
	лектор (экскурсовод) I категории высшее профессиональное образование и стаж лекционной (экскурсионной) работы не менее 7 лет		2,3985	8997					



5	Редактор библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, Дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций				3	Администратор - кроме администраторов, отнесенных к 3 квалификационному уровню				
	редактор высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в культурно-просветительских учреждениях не менее 2 лет;		1,6427	6162		в других театрах, художественных коллективах и культурно-просветительских учреждениях;		1,8099	6789	
	редактор II категории высшее профессиональное образование и стаж работы в должности редактора не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы в культурно-просветительских учреждениях не менее 3 лет;		1,8099	6789		в театрах оперы и балета, в театрах музыкальной комедии (оперетты), в музыкально-драматических, драматических театрах, театрах юного зрителя, театрах кукол, филармониях, музыкальных и танцевальных коллективах, концертных организациях, концертных залах, цирках и крупнейших культурно-просветительских учреждениях		2,1855	8198	
	редактор I категории высшее профессиональное образование и стаж работы в должности редактора II категории не менее 3 лет		2,1855	8198						
Второй квалификационный уровень										
1	Артисты - концертные исполнители (всех жанров), кроме артистов - концертных исполнителей вспомогательного состава				4	Администратор цифрового показа - кроме администраторов цифрового показа, отнесенных к 3 квалификационному уровню, в учреждениях, осуществляющих кинообслуживание и кинопоказ		1,8099	6789	
	артисты - концертные исполнители II категории высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет;		1,9877	7456		5	Библиотекарь			
	артисты - концертные исполнители I категории высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет;		2,5985	9747			библиотекарь среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и курсовая подготовка;		1,6427	6162
	артисты - концертные исполнители высшей категории высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 10 лет;		3,0373	11393			библиотекарь II категории высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности библиотекаря не менее 3 лет;		1,8099	6789
	артисты - концертные исполнители ведущие мастера сцены высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 10 лет		3,2881	12334			библиотекарь I категории высшее профессиональное образование и стаж работы в должности библиотекаря II категории не менее 3 лет		2,1855	8198
				6	Библиограф					
2	Артист оркестра ансамблей песни и танца; артист эстрадного оркестра (ансамбля) - все артисты оркестра, кроме отнесенных к третьему, четвертому квалификационным уровням				7	Методист библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, Дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга), кино и других аналогичных учреждений и организаций				
	артист II категории в эстрадном оркестре (ансамбле) высшее музыкальное или среднее музыкальное образование без предъявления требований к стажу работы;		1,6427	6162		методист высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в культурно-просветительских учреждениях и организациях не менее 3 лет;		1,6427	6162	
	артист I категории в эстрадном оркестре (ансамбле) высшее музыкальное образование и стаж работы в оркестре (ансамбле) не менее 3 лет или среднее музыкальное образование и стаж работы в оркестре (ансамбле) не менее 5 лет;		1,9877	7456		методист II категории высшее профессиональное образование и стаж работы в культурно-просветительских учреждениях и организациях не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы в культурно-просветительских учреждениях и организациях не менее 5 лет;		1,8099	6789	
	артист II категории в ансамбле песни и танца высшее музыкальное или среднее музыкальное образование без предъявления требований к стажу работы;		1,9877	7456		методист I категории высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста II категории не менее 3 лет		2,1855	8198	
	артист I категории в ансамбле песни и танца высшее музыкальное образование и стаж работы в оркестре (ансамбле) не менее 3 лет или среднее музыкальное образование и стаж работы в оркестре (ансамбле) не менее 5 лет		2,3985	8997						

8	Репетитор по вокалу, репетитор по балету							
	<p>высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет;</p> <p>высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет</p>		1,8986	7122				
9	Редактор по репертуару							
	<p>редактор</p> <p>высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в культурно-просветительских учреждениях и организациях не менее 2 лет;</p> <p>редактор II категории</p> <p>высшее профессиональное образование и стаж работы в должности редактора не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы в культурно-просветительских учреждениях и организациях не менее 3 лет;</p> <p>редактор I категории</p> <p>высшее профессиональное образование и стаж работы в должности редактора II категории не менее 3 лет</p>		1,6427	6162				
			1,8099	6789				
			2,1855	8198				
Третий квалификационный уровень								
1	Артист оркестра ансамблей песни и танца							
	<p>артист высшей категории в эстрадном оркестре (ансамбле)</p> <p>высшее музыкальное образование и стаж работы в оркестре (ансамбле) не менее 5 лет или среднее музыкальное образование и стаж работы в оркестре (ансамбле) не менее 7 лет;</p> <p>артист оркестра ансамбля песни и танца высшей категории в ансамбле песни и танца</p> <p>высшее музыкальное образование и стаж работы в оркестре (ансамбле) не менее 5 лет или среднее музыкальное образование и стаж работы в оркестре (ансамбле) не менее 7 лет</p>		2,5985	9747				
			2,8173	10568				
2	Администратор (старший администратор) в театрах оперы и балета, в театрах музыкальной комедии (оперетты), в музыкально-драматических, драматических театрах, театрах юного зрителя, театрах кукол, цирках							
	<p>администратор при выполнении им должностных обязанностей старшего администратора:</p> <p>в других театрах и художественных коллективах;</p> <p>в театрах оперы и балета, в театрах музыкальной комедии (оперетты), музыкально-драматических, драматических театрах, театрах юного зрителя, театрах кукол, филармониях, концертных организациях, в самостоятельных музыкальных и танцевальных коллективах, концертных залах, в цирках</p>		2,3985	8997				
3	Администратор цифрового показа (старший администратор цифрового показа) в учреждениях, осуществляющих кинообслуживание и кинопоказ		2,3985	8997				
4	Артист балета							
	<p>артист балета II категории в театрах музыкальной комедии (оперетты), музыкально-драматических театрах, цирках</p> <p>среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и участие в самодеятельных коллективах не менее 5 лет;</p> <p>артист балета II категории в театрах оперы и балета</p> <p>среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и участие в самодеятельных коллективах не менее 5 лет;</p> <p>артист балета I категории в театрах музыкальной комедии (оперетты), музыкально-драматических театрах, цирках</p> <p>высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в театре не менее 2 лет;</p> <p>артист балета I категории в театрах оперы и балета</p> <p>высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в театре не менее 2 лет;</p> <p>артист балета высшей категории в театрах музыкальной комедии (оперетты), музыкально-драматических театрах</p> <p>высшее профессиональное образование и стаж работы в театре не менее 2 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы в театре не менее 5 лет;</p> <p>артист балета высшей категории в театрах оперы и балета</p> <p>высшее профессиональное образование и стаж работы в театре не менее 2 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы в театре не менее 5 лет;</p> <p>артист балета - ведущий мастер сцены в театрах оперы и балета</p> <p>среднее профессиональное образование и стаж работы в театре не менее 5 лет;</p> <p>артист балета - ведущий мастер сцены в театрах оперы и балета</p> <p>высшее профессиональное образование и стаж работы в театре не менее 2 лет</p>		1,8099	6789				
			1,9877	7456				
			2,1855	8198				
			2,3985	8997				
			2,5985	9747				
5	Артист-вокалист (солист)							
	<p>артист-вокалист (солист) II категории</p> <p>высшее музыкальное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее музыкальное образование и опыт участия в самодеятельных коллективах не менее 5 лет;</p> <p>артист-вокалист (солист) I категории</p> <p>высшее музыкальное образование и стаж работы в театре не менее 2 лет или среднее музыкальное образование и стаж работы в театре не менее 5 лет;</p> <p>артист-вокалист (солист) высшей категории</p> <p>высшее музыкальное образование и стаж работы в театре не менее 3 лет;</p> <p>артист-вокалист (солист) - ведущий мастер сцены</p> <p>высшее музыкальное образование и стаж работы в театре не менее 3 лет</p>		1,9877	7456				
			2,3985	8997				
			2,8173	10568				
6	Артист оркестра							
	<p>артист оркестра II категории в театрах музыкальной комедии (оперетты), в музыкально-драматических, драматических театрах, театрах юного зрителя, театрах кукол</p> <p>высшее музыкальное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее музыкальное образование и стаж работы в оркестре не менее 3 лет;</p>		1,8099	6789				

	артист оркестра II категории в театрах оперы и балета высшее музыкальное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее музыкальное образование и стаж работы в оркестре не менее 3 лет;	1,9877	7456						
	артист оркестра I категории в театрах музыкальной комедии (оперетты), в музыкально-драматических, драматических театрах, театрах юного зрителя, театрах кукол высшее музыкальное образование и стаж работы в оркестре не менее 3 лет или среднее музыкальное образование и стаж работы в оркестре не менее 5 лет;	2,1855	8198						
	артист оркестра I категории в театрах оперы и балета высшее музыкальное образование и стаж работы в оркестре не менее 3 лет или среднее музыкальное образование и стаж работы в оркестре не менее 5 лет;	2,3985	8997						
	артист оркестра высшей категории в театрах музыкальной комедии (оперетты), в музыкально-драматических, драматических театрах, театрах юного зрителя, театрах кукол высшее музыкальное образование и стаж работы в оркестре не менее 5 лет;	2,5985	9747						
	артист оркестра высшей категории в театрах оперы и балета высшее музыкальное образование и стаж работы в оркестре не менее 5 лет;	2,8173	10568						
	артист оркестра - ведущий концертмейстер, руководитель группы инструментов в театрах музыкальной комедии (оперетты), в музыкально-драматических, драматических театрах, театрах юного зрителя, театрах кукол высшее музыкальное образование и стаж работы в оркестре не менее 5 лет;	3,0373	11393						
	артист оркестра - ведущий концертмейстер, руководитель группы инструментов в театрах оперы и балета высшее музыкальное образование и стаж работы в оркестре не менее 5 лет	3,2881	12334						
7	Артист драмы								
	артист драмы II категории высшее профессиональное или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;	1,9877	7456						
	артист драмы I категории высшее профессиональное образование и стаж работы в профессиональном театре не менее 1 года или среднее профессиональное образование и стаж работы в профессиональном театре не менее 3 лет;	2,3985	8997						
	артист драмы высшей категории высшее профессиональное образование и стаж работы в профессиональном театре не менее 3 лет;	2,8173	10568						
	артист драмы - ведущий мастер сцены высшее профессиональное образование и стаж работы в профессиональном театре не менее 3 лет	3,2881	12334						
8	Артист (кукловод) театра кукол								
	артист-кукловод театра кукол II категории высшее профессиональное или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;	1,9877	7456						
	артист-кукловод театра кукол I категории высшее профессиональное образование и стаж работы в театрах кукол не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы в театрах кукол не менее 5 лет;	2,3985	8997						
	артист-кукловод театра кукол высшей категории высшее профессиональное образование и стаж работы в театрах кукол не менее 5 лет;	2,8173	10568						
	артист-кукловод театра кукол ведущий мастер сцены высшее профессиональное образование и стаж работы в театрах кукол не менее 5 лет	3,2881	12334						
9	Артист симфонического, камерного, эстрадно-симфонического, духового оркестров, оркестра народных инструментов, кроме отнесенных к четвертому квалификационному уровню								
	артист оркестра II категории симфонического, камерного, эстрадно-симфонического, духового оркестра, оркестра народных инструментов высшее музыкальное или среднее музыкальное образование без предъявления требований к стажу работы;	2,1855	8198						
	артист оркестра I категории симфонического, камерного, эстрадно-симфонического, духового оркестра, оркестра народных инструментов высшее музыкальное образование и стаж работы в оркестре не менее 3 лет или среднее музыкальное образование и стаж работы в оркестре не менее 5 лет	2,8173	10568						
10	Ведущий библиотекарь высшее профессиональное образование и стаж работы в должности библиотекаря I категории не менее 3 лет					2,3897	8964		
11	Ведущий библиограф высшее профессиональное образование и стаж работы в должности библиографа I категории не менее 3 лет					2,3897	8964		
12	Консультант в области развития цифровой грамотности (цифровой куратор) среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование					2,3985	8997		
13	Дизайнер, дизайнер по рекламе								
	высшее художественное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет;					2,1855	8198		
	высшее художественное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет;					2,3985	8997		
	высшее художественное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет					3,0373	11393		
14	Концертмейстер по классу вокала (балета)								
	стаж работы по профилю не менее 3 лет;					2,3985	8997		
	стаж работы по профилю не менее 5 лет					2,8173	10568		
15	Редактор (музыкальный редактор)					2,1855	8198		
16	Фотограф								
	высшее художественное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю деятельности не менее 5 лет;					2,1855	8198		
	высшее художественное образование и стаж работы по профилю деятельности не менее 3 лет;					2,5985	9747		
	высшее художественное образование и стаж работы по профилю деятельности не менее 5 лет					3,0373	11393		
17	Художник, художник-бутафор, художник-гример, художник-декоратор, художник-конструктор, художник-скульптор, художник по свету, художник-модельер театрального костюма, художник-реставратор, художник-постановщик, художник-фотограф								
	высшее художественное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет;					1,9877	7456		
	высшее художественное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет;					2,4982	9371		
	высшее художественное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет					3,0373	11393		

18	Артист горлового пения (хоомейжи)			
	артист горлового пения (хоомейжи) II категории высшее музыкальное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее музыкальное образование и опыт участия в самодеятельных коллективах не менее 5 лет;		1,9877	7456
	артист горлового пения (хоомейжи) I категории высшее музыкальное образование и стаж работы в театре не менее 2 лет или среднее музыкальное образование и стаж работы в театре не менее 5 лет;		2,3985	8997
	артист горлового пения (хоомейжи) высшей категории высшее музыкальное образование и стаж работы в театре не менее 3 лет;		2,8173	10568
	артист горлового пения (хоомейжи) - ведущий мастер сцены высшее музыкальное образование и стаж работы в театре не менее 3 лет		3,2881	12334
Четвертый квалификационный уровень				
1	Артист симфонического, камерного, эстрадно-симфонического, духового оркестров, оркестра народных инструментов (третий и четвертый пульта первых скрипок и виолончелей, вторые пульта вторых скрипок, альтов, контрабасов, вторая флейта, второй гобой, второй кларнет, вторая и четвертая валторны, вторая труба, второй тромбон, мелкие ударные инструменты (в симфонических, камерных, эстрадно-симфонических оркестрах), вторые голоса флейты, гобоя, первые, вторые и третьи кларнеты, валторны, саксофоны, трубы, тромбоны, тубы, кларнеты, теноры, ударные, контрабасы, рояль, арфа (в духовых оркестрах)			
	артист оркестра высшей категории симфонического, камерного, эстрадно-симфонического, духового оркестра, оркестра народных инструментов высшее музыкальное образование и стаж работы в оркестре не менее 5 лет или среднее музыкальное образование и стаж работы в оркестре не менее 7 лет		3,1620	11861
2	Артист симфонического, камерного, эстрадно-симфонического, духового оркестров, оркестра народных инструментов - концертмейстер и заместитель концертмейстера первых скрипок и виолончелей, вторых скрипок, альтов, контрабасов, бас-тромбонов, туб; первые голоса деревянных и медных духовых инструментов и их регуляторы; первая арфа, литавры, рояль, гитара, аккордеон, мелкие ударные инструменты, ударная установка			
	артист оркестра высшей категории симфонического, камерного, эстрадно-симфонического, духового оркестра, оркестра народных инструментов высшее музыкальное образование и стаж работы в оркестре не менее 5 лет или среднее музыкальное образование и стаж работы в оркестре не менее 7 лет		3,1620	11861
3	Ведущий методист библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, Дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций			
	ведущий методист высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста I категории не менее 3 лет;		2,3985	8997
	ведущий методист высшее профессиональное образование и стаж работы в должности ведущего методиста не менее 5 лет		2,8173	10568
4	Главный библиотекарь высшее профессиональное образование и стаж работы в должности библиотекаря I категории не менее 3 лет;		2,3897	8964
	высшее профессиональное образование и стаж работы в должности ведущего библиотекаря не менее 3 лет;		2,7003	10129
	высшее профессиональное образование и стаж работы в должности ведущего библиотекаря не менее 5 лет		3,0293	11363
5	Главный библиограф высшее профессиональное образование и стаж работы в должности библиографа I категории не менее 3 лет;		2,3897	8964
	высшее профессиональное образование и стаж работы в должности ведущего библиографа не менее 3 лет;		2,7003	10129
	высшее профессиональное образование и стаж работы в должности ведущего библиографа не менее 5 лет		3,0293	11363
6	Звукооператор			
	в других театрах и художественных коллективах;		1,6427	6162
	в театрах оперы и балета, в театрах музыкальной комедии (оперетты), музыкально-драматических, драматических театрах, театрах юного зрителя, театрах кукол, филармониях, концертных организациях, музыкальных и танцевальных коллективах, цирках		1,9877	7456
7	Кинооператор		1,9877	7456
8	Лектор-искусствовед (музыковед)			
	лектор-искусствовед (музыковед) I категории стаж лекторской работы не менее 5 лет;		2,5985	9747
	лектор-искусствовед (музыковед) высшей категории стаж лекторской работы не менее 10 лет;		3,0373	11393
	лектор-искусствовед (музыковед) - ведущий мастер сцены стаж лекторской работы не менее 10 лет		3,2881	12334
9	Помощник главного режиссера (главного дирижера, главного балетмейстера, художественного руководителя), заведующий труппой в других театрах и художественных коллективах;		2,3985	8997
	в театрах оперы и балета, в театрах музыкальной комедии (оперетты), музыкально-драматических, драматических театрах, театрах юного зрителя, театрах кукол, филармониях, концертных организациях, самостоятельных музыкальных и танцевальных коллективах, концертных залах, цирках		2,8173	10568
10	Хранитель фондов			
	хранитель фондов среднее (полное) общее образование и подготовка по специальной программе;		1,4926	5599
	хранитель фондов среднее (полное) общее образование и стаж работы не менее 1 года;		1,6427	6162
	хранитель фондов среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет; старший хранитель фондов высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы		1,8099	6789
			1,9877	7456
11	Чтец - мастер художественного слова			
	чтец - мастер художественного слова I категории стаж работы по профилю не менее 5 лет;		2,5985	9747
	чтец - мастер художественного слова высшей категории стаж работы по профилю не менее 10 лет;		2,9272	10980
	чтец - мастер художественного слова - ведущий мастер сцены стаж работы по профилю не менее 10 лет		3,2881	12334

12	Звукооформитель			
	в других театрах и художественных коллективах;		1,6427	6162
	в театрах оперы и балета, в театрах музыкальной комедии (оперетты), музыкально-драматических, драматических театрах, театрах юного зрителя, театрах кукол, филармониях, концертных организациях, музыкальных и танцевальных коллективах, цирках		1,9877	7456
13	Аранжировщик			
	в других театрах и художественных коллективах;		1,6427	6162
	в театрах оперы и балета, в театрах музыкальной комедии (оперетты), музыкально-драматических, драматических театрах, театрах юного зрителя, театрах кукол, филармониях, концертных организациях, музыкальных и танцевальных коллективах, цирках		1,9877	7456
14	Светооператор			
	в других театрах и художественных коллективах;		1,6427	6162
	в театрах оперы и балета, в театрах музыкальной комедии (оперетты), музыкально-драматических, драматических театрах, театрах юного зрителя, театрах кукол, филармониях, концертных организациях, музыкальных и танцевальных коллективах, цирках		1,9877	7456
Профессиональная квалификационная группа третьего уровня		4430		
Первый квалификационный уровень				
1	Заведующий отделом (сектором) музея, кроме отнесенных ко второму квалификационному уровню			
	в отделе (секторе) музеев, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей;		2,0297	8992
	в отделе (секторе) музеев, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей		2,1988	9741
2	Заведующий отделом (сектором) библиотеки, кроме отнесенных ко второму квалификационному уровню			
	в отделе (секторе) библиотек, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей;		2,0297	8992
	в отделе (секторе) библиотек, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей		2,1988	9741
3	Заведующий цехом в театрально-зрелищных учреждениях		2,3828	10556
4	Заведующий отделом в театрально-зрелищных учреждениях		2,5697	11384
5	Заведующий автоклубом		2,3828	10556
6	Режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер, кинорежиссер)		1,8487	8190
7	Звукорежиссер			
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет;		1,6817	7450
	высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет		2,0297	8992
8	Руководитель клубного формирования - любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам, управляющий творческим коллективом		1,6067	7118
9	Руководитель народного коллектива		2,3828	10556

10	Хореограф			
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет;		1,6817	7450
	высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет		2,0297	8992
11	Художественный руководитель			
	в культурно-просветительских учреждениях, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей;		2,0297	8992
	в культурно-просветительских учреждениях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей, в остальных центрах;		2,1988	9741
	в культурно-просветительских учреждениях, отнесенных ко II группе по оплате труда руководителей;		2,3828	10556
	в культурно-просветительских учреждениях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей;		2,5697	11384
	в областном центре народного творчества и досуга;		2,7826	12327
	в театрах оперы и балета, в театрах музыкальной комедии (оперетты), в музыкально-драматических, драматических театрах, театрах юного зрителя, театрах кукол;		2,9995	13288
	в самостоятельных музыкальных и танцевальных коллективах, в филармониях, концертных организациях, концертных залах, цирках		2,9995	13288
Второй квалификационный уровень				
1	Балетмейстер-постановщик			
	стаж творческой работы по профилю не менее 1 года;		2,3828	10556
	стаж творческой работы по профилю не менее 3 лет		2,5697	11384
2	Главный хранитель фондов, кроме отнесенных к третьему квалификационному уровню			
	в музеях, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей;		2,1988	9741
	в музеях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;		2,3828	10556
	в музеях, отнесенных ко II группе по оплате труда руководителей		2,5697	11384
3	Директор оркестра		2,5697	11384
4	Директор творческого коллектива, программы циркового конвейера		2,5697	11384
5	Заведующий музыкальной частью, заведующий литературной частью			
	в других театрах (не указанных ниже) и художественных коллективах; в театрах оперы и балета, в театрах музыкальной комедии (оперетты), в музыкально-драматических, драматических театрах, театрах юного зрителя, театрах кукол;		2,1988	9741
	в самостоятельных музыкальных и танцевальных коллективах, в филармониях, концертных организациях, концертных залах, цирках		2,5697	11384

6	Заведующий художественно-постановочной частью, кроме отнесенных к третьему квалификационному уровню					
	в театрах (кроме - театра оперы и балета, музыкальной комедии, драматических, музыкально-драматических театрах, в театрах юного зрителя, цирках) и художественных коллективах		2,1988	9741		
7	Заведующий передвижной выставкой музея, заведующий реставрационной мастерской					
	в музеях, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей;		1,8487	8190		
	в музеях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;		2,0297	8992		
	в музеях, отнесенных ко II группе по оплате труда руководителей;		2,1988	9741		
	в музеях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей;		2,3828	10556		
	в музеях областного ведения;		2,5697	11384		
	в музеях, являющихся научно-методическими центрами для музеев муниципальных образований и других аналогичных учреждений;		2,5697	11384		
8	Заведующий отделом (сектором) Дома (Дворца) культуры, парка культуры и отдыха, научно-методического центра народного творчества, Дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций					
	в секторе культурно-просветительских учреждений, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей;		1,8487	8190		
	в секторе культурно-просветительских учреждений, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;		2,0297	8992		
	в отделе культурно-просветительских учреждений, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей;		2,0297	8992		
	в секторе культурно-просветительских учреждений, отнесенных ко II группе по оплате труда руководителей;		2,1137	9364		
	в секторе культурно-просветительских учреждений, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей;		2,1988	9741		
	в отделе культурно-просветительских учреждений, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;		2,1988	9741		
	в отделе культурно-просветительских учреждений, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей;		2,2916	10152		
	в секторе культурно-просветительских учреждений, выполняющих функции научно-методических центров для культурно-просветительских учреждений субъекта Российской Федерации;		2,3828	10556		
	в отделе культурно-просветительских учреждений, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей;		2,3828	10556		
	в отделе культурно-просветительских учреждений, выполняющих функции научно-методических центров для культурно-просветительских учреждений субъекта Российской Федерации		2,5697	11384		
	9	Заведующий филиалом библиотеки, музея				
		в библиотеках (музеях), не отнесенных к группам по оплате труда руководителей;		1,8487	8190	
		в библиотеках (музеях), отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей;		2,0297	8992	
в библиотеках (музеях), отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;			2,1988	9741		
в библиотеках (музеях), отнесенных ко II группе по оплате труда руководителей;			2,2916	10152		
в областных детских, юношеских библиотеках, библиотеках для слепых;			2,3828	10556		
в других библиотеках, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей;			2,3828	10556		
в музеях, являющихся научно-методическими центрами для музеев муниципальных образований и других аналогичных учреждений;			2,3828	10556		
в музеях, обладающих уникальными собраниями и значительными по объему фондами, расположенных в зданиях, являющихся памятниками архитектуры, а также на территории заповедников федерального и областного значения;			2,3828	10556		
в других музеях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей;			2,3828	10556		
в областной государственной научной библиотеке;			2,5697	11384		
в музеях областного ведения, являющихся научно-методическими центрами для музеев субъекта Российской Федерации, других государственных учреждений			2,5697	11384		
10	Заведующий отделом (сектором) музея					
	в отделе (секторе) музеев, отнесенных ко II группе по оплате труда;		2,3828	10556		
11	Заведующий отделом (сектором) библиотеки					
	в отделе (секторе) музеев, отнесенных к I группе по оплате труда		2,5697	11384		
12	Младший научный сотрудник					
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;		1,6067	7118		
12	высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 1 года или высшее профессиональное и дополнительное образование без предъявления требований к стажу работы;		1,6817	7450		
	высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 2 лет, или высшее профессиональное и дополнительное образование и стаж работы не менее 1 года, или законченное послевузовское профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;		1,8487	8190		
12	высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет, или высшее профессиональное и дополнительное образование и стаж работы не менее 2 лет, или законченное послевузовское профессиональное образование и стаж работы не менее 1 года, или наличие ученой степени без предъявления требований к стажу работы		2,0297	8992		

13	Научный сотрудник, ученый секретарь			
	высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 2 лет, или высшее профессиональное и дополнительное образование и стаж работы не менее 1 года, или законченное послевузовское профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;		1,8487	8190
	высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет, или высшее профессиональное и дополнительное образование и стаж работы не менее 2 лет, или законченное послевузовское профессиональное образование и стаж работы не менее 1 года, или наличие ученой степени кандидата наук без предъявления требований к стажу работы;		2,0297	8992
	высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет, или высшее профессиональное и дополнительное образование и стаж работы не менее 3 лет, или законченное послевузовское профессиональное образование и стаж работы не менее 2 лет, или наличие ученой степени кандидата наук без предъявления требований к стажу работы;		2,1988	9741
14	Старший научный сотрудник			
	высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет, или высшее профессиональное и дополнительное образование и стаж работы не менее 3 лет, или законченное послевузовское профессиональное образование и стаж работы не менее 2 лет, или наличие ученой степени или ученого звания без предъявления требований к стажу работы;		2,1988	9741
	высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 7 лет, или высшее профессиональное и дополнительное образование и стаж работы не менее 5 лет, или законченное послевузовское профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет, или наличие ученой степени или ученого звания без предъявления требований к стажу работы;		2,3828	10556
15	Ведущий научный сотрудник			
	наличие ученой степени кандидата наук и стажа работы не менее 3 лет, или ученой степени кандидата наук и ученого звания и стажа работы не менее 1 года, или ученой степени доктора наук или ученого звания профессора без предъявления требований к стажу работы;		2,5697	11384
	наличие ученой степени кандидата наук и стажа работы не менее 5 лет, или ученой степени кандидата наук и ученого звания и стажа работы не менее 3 лет, или ученой степени доктора наук и стажа работы не менее 1 года, или ученой степени доктора наук или ученого звания профессора без предъявления требований к стажу работы;		2,7826	12327
	наличие ученой степени кандидата наук и стажа работы не менее 7 лет, или ученой степени кандидата наук и ученого звания и стажа работы не менее 5 лет, или ученой степени кандидата наук и ученого звания профессора без предъявления требований к стажу работы, или ученой степени доктора наук и стажа работы не менее 1 года, или ученой степени доктора наук и ученого звания без предъявления требований к стажу работы		2,9995	13288
16	Режиссер-постановщик, режиссер массовых представлений			
	клубного учреждения, библиотеки, музея, научно-методического центра народного творчества, Дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций;		2,1988	9741
17	Руководитель литературно-драматургической части			
	стаж работы по профилю не менее 3 лет;		2,1988	9741
18	Инспектор (старший инспектор) творческого коллектива			
	в театрах оперы и балета, в театрах музыкальной комедии (оперетты), в музыкально-драматических, драматических театрах, театрах юного зрителя, театрах кукол;		2,1988	9741
1	Третий квалификационный уровень			
	в самостоятельных музыкальных и танцевальных коллективах, в филармониях, концертных организациях, концертных залах, цирках		2,5697	11384
2	Главный режиссер, кроме отнесенных к четвертому квалификационному уровню; главный дирижер, кроме отнесенных к четвертому квалификационному уровню; главный хормейстер, кроме отнесенных к четвертому квалификационному уровню; главный балетмейстер, кроме отнесенных к четвертому квалификационному уровню; главный художник, кроме отнесенных к четвертому квалификационному уровню			
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;		2,5697	11384
2	Главный хранитель фондов в музеях			
	высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет		2,7826	12327
2	в музеях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей;		2,5697	11384
	в музеях областного ведения, являющихся научно-методическими центрами для музеев области, других государственных учреждений		2,7826	12327
2	высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 10 лет, или высшее профессиональное и дополнительное образование и стаж работы не менее 7 лет, или законченное послевузовское профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет, или наличие ученой степени кандидата наук или ученого звания и стажа работы не менее 3 лет, или ученой степени кандидата наук и ученого звания без предъявления требований к стажу работы, или ученой степени доктора наук без предъявления требований к стажу работы;		2,5697	11384
	высшее профессиональное и дополнительное образование и стаж работы не менее 10 лет, или законченное послевузовское профессиональное образование и наличие ученого звания и стажа работы не менее 7 лет, или ученой степени кандидата наук и стажа работы не менее 3 лет, или ученой степени кандидата наук и ученого звания без предъявления требований к стажу работы, или ученой степени доктора наук без предъявления требований к стажу работы		2,7826	12327

3	Заведующий художественно-постановочной частью в театрах оперы и балета, в театрах музыкальной комедии (оперетты), в музыкально-драматических театрах, в театрах юного зрителя, театрах кукол, в самостоятельных музыкальных и танцевальных коллективах, концертных залах			
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;		2,5697	11384
	высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет		2,7826	12327
Четвертый квалификационный уровень				
1	Главный балетмейстер в театрах оперы и балета, в театрах музыкальной комедии (оперетты), музыкально-драматических театрах, в театрах юного зрителя, театрах кукол			
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;		2,9995	13288
	высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет		3,2345	14329
2	Главный дирижер в театрах оперы и балета, в театрах музыкальной комедии (оперетты), музыкально-драматических театрах, самостоятельных музыкальных и танцевальных коллективах, в симфонических, камерных, духовых оркестрах и оркестрах народных инструментов в составе филармоний и концертных организаций			
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;		2,9995	13288
	высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет		3,2345	14329
3	Главный хормейстер в театрах оперы и балета, в театрах музыкальной комедии (оперетты), музыкально-драматических театрах, филармониях и концертных организациях, в самостоятельных художественных коллективах			
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;		2,9995	13288
	высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет		3,2345	14329
4	Главный режиссер в театрах оперы и балета, в театрах музыкальной комедии (оперетты), музыкально-драматических театрах, в театрах юного зрителя, театрах кукол			
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;		2,9995	13288
	высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет		3,2345	14329
5	Главный художник в театрах оперы и балета, в театрах музыкальной комедии (оперетты), музыкально-драматических театрах, в театрах юного зрителя, театрах кукол			
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;		2,9995	13288
	высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет		3,2345	14329
6	Главный научный сотрудник			
	наличие ученой степени доктора наук и ученого звания профессора без предъявления требований к стажу работы;		2,9995	13288
	наличие ученой степени доктора наук и ученого звания профессора и стажа работы не менее 5 лет, или ученой степени доктора наук и почетного звания, или звания лауреата Государственной премии, или членства в Российской академии наук, Российской академии медицинских наук, Российской академии образования, Российской академии сельскохозяйственных наук без предъявления требований к стажу работы		3,2345	14329

7	Руководитель творческих проектов			
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;		2,9995	13288
	высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет		3,2345	14329
8	Президент музея			
	высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет		5,3494	23698

Приложение № 2  
к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, искусства и муниципальных образовательных организаций культуры и искусств на территории Междуреченского городского округа, созданных в форме учреждений

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

№ п/п	Наименование должностей	Оклад по профессиональной квалификационной группе, рублей	Повышающий коэффициент	Оклад (должностной оклад), ставка, рублей
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа первого уровня		3633		
Первый квалификационный уровень				
1	Дежурный бюро пропусков начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или основное общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы		1,1998	4359
2	Делопроизводитель начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы		1,1998	4359
3	Кассир при выполнении должностных обязанностей кассира		1,1998	4359
4	Комендант			
	начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или основное общее образование и стаж работы по профилю не менее 1 года;		1,2548	4559
	среднее профессиональное образование и стаж работы в должности коменданта не менее 1 года		1,3897	5049
5	Оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов, секретарь, секретарь-машинистка начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы		1,1998	4359
Второй квалификационный уровень				
	Кассир при выполнении должностных обязанностей старшего кассира		1,2548	4559
Профессиональная квалификационная группа второго уровня		3751		
Первый квалификационный уровень				
1	Лаборант			
	при выполнении должностных обязанностей лаборанта;		1,2151	4558
	при выполнении должностных обязанностей старшего лаборанта		1,3460	5049



2	Художник высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (художественное) образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет		1,4926	5599
Второй квалификационный уровень				
1	Заведующий складом		1,4926	5599
2	Заведующий хозяйством среднее профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию организации или ее подразделений не менее 1 года или начальное профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию организации или ее подразделений не менее 3 лет		1,2151	4558
3	Художник художник II категории высшее профессиональное образование и стаж работы в должности художника не менее 3 лет		1,8099	6789
Третий квалификационный уровень				
1	Заведующий столовой			
	при выполнении должностных обязанностей заведующего столовой, отнесенной к III группе по оплате труда руководителей;		1,8099	6789
	при выполнении должностных обязанностей заведующего столовой, отнесенной ко II группе по оплате труда руководителей;		1,9877	7456
	при выполнении должностных обязанностей заведующего столовой, отнесенной к I группе по оплате труда руководителей		2,5985	9747
2	Начальник хозяйственного отдела			
	при выполнении должностных обязанностей начальника хозяйственного отдела организации, отнесенной к III, IV группам по оплате труда руководителей;		1,6427	6162
	при выполнении должностных обязанностей начальника хозяйственного отдела организации, отнесенной к I, II группам по оплате труда руководителей		1,8099	6789
3	Художник			
	художник I категории высшее профессиональное образование и стаж работы в должности художника II категории не менее 3 лет		1,9877	7456
Четвертый квалификационный уровень				
	Художник (ведущий художник) высшее профессиональное образование и стаж работы в должности художника I категории не менее 3 лет		2,3985	8997
Пятый квалификационный уровень				
	Начальник (заведующий) гаража, начальник (заведующий) мастерской, начальник цеха (участка)			
	при выполнении должностных обязанностей начальника (заведующего) гаража, начальника (заведующего) мастерской, начальника цеха (участка) организации, отнесенной к IV группе по оплате труда руководителей;		2,3985	8997
	при выполнении должностных обязанностей начальника (заведующего) гаража, начальника (заведующего) мастерской, начальника цеха (участка) организации, отнесенной к III группе по оплате труда руководителей		2,5985	9747
	при выполнении должностных обязанностей начальника (заведующего) гаража, начальника (заведующего) мастерской, начальника цеха (участка) организации, отнесенной ко II группе по оплате труда руководителей;		2,8173	10568
	при выполнении должностных обязанностей начальника (заведующего) гаража, начальника (заведующего) мастерской, начальника цеха (участка) организации, отнесенной к I группе по оплате труда руководителей		3,0373	11393
Профессиональная квалификационная группа третьего уровня		4430		
Первый квалификационный уровень				

1	Бухгалтер среднее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование, специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по учету и контролю не менее 3 лет		1,2627	5594
2	Системный администратор среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки в области компьютерных и телекоммуникационных технологий и стаж работы не менее 3 лет		1,2627	5594
3	Документовед высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы		1,2627	5594
4	Архивариус высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы		1,2627	5594
5	Инженер различных специальностей и наименований высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы		1,2627	5594
6	Специалист по охране труда высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы		1,2627	5594
7	Инженер-программист (программист) высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы		1,3898	6157
8	Системный администратор высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет		1,3898	6157
9	Инженер-электроник (электроник) высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы		1,3898	6157
10	Менеджер, менеджер по персоналу, менеджер по рекламе, менеджер по связям с общественностью высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы		1,2627	5594
11	Специалист (специалист по кадрам, специалист по гражданской обороне)			
	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;		1,2627	5594
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста не менее 3 лет;		1,3898	6157
	высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста не менее 5 лет		1,5306	6781
12	Экономист высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы		1,2627	5594
13	Юрисконсульт высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы		1,2627	5594
Второй квалификационный уровень				
1	Бухгалтер II категории высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера не менее 3 лет		1,5306	6781
2	Документовед II категории высшее профессиональное образование и стаж работы в должности документоведа не менее 3 лет		1,5306	6781

3	Инженер различных специальностей и наименований II категории высшее профессиональное образование и стаж работы в должности инженера не менее 3 лет		1,5306	6781	9	Юрисконсульт I категории высшее профессиональное образование и стаж работы в должности юрисконсульта II категории не менее 3 лет		1,6817	7450
4	Специалист по охране труда II категории высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по охране труда не менее 3 лет		1,5306	6781	10	Ведущий сотрудник службы безопасности и пожарной охраны высшее профессиональное образование и стаж работы в должности не менее 5 лет		1,6817	7450
5	Инженер-программист (программист, специалист по информационным системам) программист II категории высшее профессиональное образование и стаж работы в должности программиста не менее 3 лет		1,6817	7450	Четвертый квалификационный уровень				
6	Системный администратор высшее профессиональное образование и стаж работы в должности не менее 3 лет		1,6817	7450	1	Бухгалтер			
7	Инженер-электроник (электроник) высшее профессиональное образование и стаж работы в должности электроника не менее 3 лет		1,6817	7450		ведущий бухгалтер высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера I категории не менее 3 лет		2,0297	8992
8	Менеджер, менеджер по персоналу, менеджер по рекламе, менеджер по связям с общественностью				2	Документовед			
	менеджер II категории высшее профессиональное образование и стаж работы в должности менеджера не менее 3 лет		1,5306	6781		ведущий документовед высшее профессиональное образование и стаж работы в должности документоведа I категории не менее 3 лет		2,0297	8992
9	Экономист II категории высшее профессиональное образование и стаж работы в должности экономиста не менее 3 лет		1,5306	6781	3	Инженер различных специальностей и наименований			
10	Юрисконсульт II категории высшее профессиональное образование и стаж работы в должности юрисконсульта не менее 3 лет		1,5306	6781		ведущий инженер высшее профессиональное образование и стаж работы в должности инженера I категории не менее 3 лет		2,0297	8992
11	Сотрудник службы безопасности и пожарной охраны высшее профессиональное образование и стаж работы в должности не менее 3 лет		1,5306	6781	4	Специалист по охране труда			
Третий квалификационный уровень						ведущий специалист по охране труда высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по охране труда I категории не менее 3 лет		2,0297	8992
1	Бухгалтер I категории высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера II категории не менее 3 лет		1,6817	7450	5	Инженер-программист (программист, специалист по информационным системам)			
2	Документовед I категории высшее профессиональное образование и стаж работы в должности документоведа II категории не менее 3 лет		1,6817	7450		ведущий программист высшее профессиональное образование и стаж работы в должности программиста I категории не менее 3 лет		2,3828	10556
3	Инженер различных специальностей и наименований I категории высшее профессиональное образование и стаж работы в должности инженера II категории не менее 3 лет		1,6817	7450	6	Инженер-электроник			
4	Специалист по охране труда I категории высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по охране труда II категории не менее 3 лет		1,6817	7450		ведущий инженер-электроник (электроник) высшее профессиональное образование и стаж работы в должности электроника I категории не менее 3 лет		2,3828	10556
5	Инженер-программист (программист, специалист по информационным системам) I категории высшее профессиональное образование и стаж работы в должности программиста II категории не менее 3 лет		2,0297	8992	7	Менеджер; менеджер по персоналу; менеджер по рекламе; менеджер по связям с общественностью высшее профессиональное образование и стаж работы в должности менеджера I категории не менее 3 лет		2,0297	8992
6	Инженер-электроник (электроник) I категории высшее профессиональное образование и стаж работы в должности инженера-электроника II категории не менее 3 лет		2,0297	8992	8	Экономист			
7	Менеджер, менеджер по персоналу, менеджер по рекламе, менеджер по связям с общественностью					ведущий экономист высшее профессиональное образование и стаж работы в должности экономиста I категории не менее 3 лет		2,0297	8992
	менеджер I категории высшее профессиональное образование и стаж работы в должности менеджера II категории не менее 3 лет		1,6817	7450	9	Юрисконсульт			
8	Экономист I категории высшее профессиональное образование и стаж работы в должности экономиста II категории не менее 3 лет		1,6817	7450		ведущий юрисконсульт высшее профессиональное образование и стаж работы в должности юрисконсульта I категории не менее 3 лет		2,0297	8992
Пятый квалификационный уровень					1	Главные специалисты, консультанты различных специальностей и наименований		2,9995	13288
					2	Заместитель главного бухгалтера		2,5697	11384
					Профессиональная квалификационная группа четвертого уровня		5108		
					Первый квалификационный уровень				
					Начальник (руководитель) отдела				
					при выполнении должностных обязанностей начальника (руководителя) отдела организации, отнесенной к IV группе по оплате труда руководителей;				
					1,7588				
					при выполнении должностных обязанностей начальника (руководителя) отдела организации, отнесенной к III группе по оплате труда руководителей;				
					1,9058				
					при выполнении должностных обязанностей начальника (руководителя) отдела организации, отнесенной ко II группе по оплате труда руководителей;				
					2,0657				
					при выполнении должностных обязанностей начальника (руководителя) отдела организации, отнесенной к I группе по оплате труда руководителей				
					2,2270				
					11376				

Второй квалификационный уровень				
1	Главный <*> (технолог, энергетик, инженер)			
	при выполнении должностных обязанностей главного специалиста организации, отнесенной к IV группе по оплате труда руководителей;	2,0657	10552	
	при выполнении должностных обязанностей главного специалиста организации, отнесенной к III группе по оплате труда руководителей;	2,2270	11376	
	при выполнении должностных обязанностей главного специалиста организации, отнесенной к II группе по оплате труда руководителей;	2,4120	12321	
	при выполнении должностных обязанностей главного специалиста организации, отнесенной к I группе по оплате труда руководителей	2,6000	13281	
2	Специалист по закупкам (контрактный управляющий)			
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;	2,6008	13285	
	высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет	2,8048	14327	

<\*> За исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации.

Приложение № 3  
к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, искусства и муниципальных образовательных организаций культуры и искусств на территории Междуреченского городского округа, созданных в форме учреждений

**Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников муниципальных образовательных организаций культуры и искусств на территории Междуреченского городского округа, созданных в форме учреждений**

№ п/п	Наименование должностей	Оклад по профессиональной квалификационной группе, руб.	Повышающий коэффициент	Оклад (должностной оклад), ставка, руб.
1	2	3	4	5

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников муниципальных образовательных организаций культуры и искусств				
Второй квалификационный уровень		4997		
1	Педагог-организатор; концертмейстер среднее профессиональное (музыкальное) образование, профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте без предъявления требований к стажу работы		1,3340	6666
2	Педагог-организатор; концертмейстер высшее музыкальное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (музыкальное) образование, профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж работы от 2 до 5 лет;  инструктор-методист высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы		1,4648	7320

3	Педагог-организатор; концертмейстер высшее музыкальное образование и стаж работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное (музыкальное) образование, профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж работы от 5 до 10 лет;  инструктор-методист высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж работы от 5 до 8 лет		1,6057	8024
4	Педагог-организатор высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет;  концертмейстер высшее музыкальное образование и стаж работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное (музыкальное) образование, профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж работы свыше 10 лет		1,7610	8800
5	Педагог-организатор высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет;  концертмейстер высшее музыкальное образование и стаж работы от 10 до 20 лет		1,9277	9633
6	Педагог-организатор; концертмейстер высшее музыкальное образование и стаж работы свыше 20 лет		2,0858	10423
7	Педагог-организатор; концертмейстер (I квалификационная категория)		2,2587	11287
8	Педагог-организатор; концертмейстер (высшая квалификационная категория)		2,4308	12147
Третий квалификационный уровень		4997		
1	Воспитатель среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;  педагог-психолог среднее психологическое или среднее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» без предъявления требований к стажу работы		1,3340	6666
2	Воспитатель высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет;  методист высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет;  педагог-психолог высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» без предъявления требований к стажу работы или среднее психологическое либо среднее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж педагогической работы (работы по специальности) от 2 до 4 лет		1,4648	7320
3	Воспитатель высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет;  методист высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 8 лет;  педагог-психолог высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж педагогической работы (работы по специальности) от 2 до 4 лет или среднее психологическое либо среднее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж педагогической работы (работы по специальности) от 4 до 6 лет		1,6057	8024

4	<p>Воспитатель высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет;</p> <p>методист высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 8 до 12 лет;</p> <p>педагог-психолог высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж педагогической работы (работы по специальности) от 4 до 6 лет или среднее психологическое либо среднее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж педагогической работы (работы по специальности) свыше 6 лет</p>		1,7610	8800	2	<p>Преподаватель высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет;</p> <p>руководитель физического воспитания среднее профессиональное образование и стаж работы в области физкультуры и спорта не менее 2 лет</p>		1,4648	7320
5	<p>Воспитатель высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет;</p> <p>методист высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 12 лет;</p> <p>педагог-психолог высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж педагогической работы (работы по специальности) от 6 до 10 лет</p>		1,9277	9633	3	<p>Преподаватель высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет;</p> <p>руководитель физического воспитания высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы, или среднее профессиональное образование и стаж работы в области физкультуры и спорта от 3 до 5 лет</p>		1,6057	8024
6	<p>Воспитатель высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет;</p> <p>методист высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 5 лет в методических, учебно-методических кабинетах (центрах), образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;</p> <p>педагог-психолог II квалификационная категория или высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж педагогической работы (работы по специальности) свыше 10 лет</p>		2,0858	10423	4	<p>Преподаватель высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет;</p> <p>руководитель физического воспитания высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж работы по специальности от 2 до 5 лет, или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности свыше 5 лет;</p> <p>старший методист высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста не менее 2 лет</p>		1,7610	8800
7	<p>Воспитатель; педагог-психолог I квалификационная категория;</p> <p>методист I квалификационная категория или высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста не менее 3 лет в методических, учебно-методических кабинетах (центрах), образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов</p>		2,2587	11287	5	<p>Преподаватель высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет, или высшее музыкальное образование и стаж педагогической работы свыше 5 лет (для преподавателей музыкальных дисциплин), или высшее профессиональное образование в области дефектологии и стаж работы по профилю свыше 5 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения);</p> <p>руководитель физического воспитания высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности свыше 5 лет</p>		1,9277	9633
8	<p>Воспитатель; педагог-психолог; методист высшая квалификационная категория или высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста не менее 6 лет в методических, учебно-методических кабинетах (центрах), образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов</p>		2,4308	12147	6	<p>Преподаватель высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет, или высшее музыкальное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет (для преподавателей музыкальных дисциплин);</p> <p>старший методист высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет</p> <p>старший воспитатель высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет</p>		2,0858	10423
Четвертый квалификационный уровень		4997			7	<p>Преподаватель; руководитель физического воспитания; старший методист I квалификационная категория</p>		2,2587	11287
1	<p>Преподаватель среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности без предъявления требований к стажу работы</p>		1,3340	6666	8	<p>Преподаватель; руководитель физического воспитания; старший методист высшая квалификационная категория</p>		2,4308	12147

Приложение № 4  
к Примерному положению об оплате труда  
работников муниципальных учреждений  
культуры, искусства и муниципальных образовательных  
организаций культуры и искусств на территории  
Междуреченского городского округа, созданных в форме учреждений

**Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений муниципальных образовательных организаций культуры и искусств на территории Междуреченского городского округа, созданных в форме учреждений**

№ п/п	Наименование должностей	Оклад по профессиональной квалификационной группе, рублей	Повышающий коэффициент	Оклад (должностной оклад), ставка, рублей
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений государственных образовательных организаций культуры и искусств				
Второй квалификационный уровень		5623		
1	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): учебной (производственной) практики, кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской и других структурных подразделений образовательной организации (подразделения профессионального образования) высшего профессионального образования и стаж работы не менее 5 лет на педагогических должностях в организации, отнесенной к IV группе по оплате труда руководителей, имеющих I квалификационную категорию		1,3599	7647
2	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): учебной (производственной) практики, кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской и других структурных подразделений профессиональной образовательной организации высшего профессионального образования и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях в организации, отнесенной к IV группе по оплате труда руководителей, имеющих высшую квалификационную категорию, либо в организации, отнесенной к III группе по оплате труда руководителей, имеющих I квалификационную категорию		1,6329	9182
3	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): учебной (производственной) практики, кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской и других структурных подразделений профессиональной образовательной организации высшего профессионального образования и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях в организациях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей, имеющих высшую квалификационную категорию, либо в организациях, отнесенных ко II группе по оплате труда руководителей, имеющих I квалификационную категорию		1,7668	9935
4	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): учебной (производственной) практики, кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской и других структурных подразделений профессиональной образовательной организации высшего профессионального образования и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях в организации, отнесенной ко II группе по оплате труда руководителей, имеющих высшую квалификационную категорию, либо в организации, отнесенной к I группе по оплате труда руководителей, имеющих I квалификационную категорию		1,9128	10756

5	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): учебной (производственной) практики, кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской и других структурных подразделений профессиональной образовательной организации высшего профессионального образования и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях в организации, отнесенной к I группе по оплате труда руководителей, имеющих высшую квалификационную категорию			2,0588	11577
---	--	--	--	--------	-------

Приложение № 5  
к Примерному положению об оплате труда  
работников муниципальных учреждений  
культуры, искусства и муниципальных образовательных  
организаций культуры и искусств на территории  
Междуреченского городского округа, созданных в форме учреждений

**Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня государственных образовательных организаций культуры и искусств на территории Междуреченского городского округа, созданных в форме учреждений**

№ п/п	Наименование должностей	Оклад по профессиональной квалификационной группе, рублей	Повышающий коэффициент	Оклад (должностной оклад), ставка, рублей
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня государственных образовательных организаций культуры и искусств		3579		
1	Секретарь учебной части среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области делопроизводства без предъявления требований к стажу работы		1,5428	5522
2	Секретарь учебной части среднее профессиональное образование в области делопроизводства без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование, профессиональная подготовка в области делопроизводства и стаж работы не менее 3 лет		1,7138	6134
3	Секретарь учебной части среднее профессиональное образование в области делопроизводства и стаж работы не менее 3 лет		1,8854	6748

Приложение № 6  
к Примерному положению об оплате труда  
работников муниципальных учреждений  
культуры, искусства и муниципальных образовательных организаций  
культуры и искусств на территории Междуреченского городского округа,  
созданных в форме учреждений

**Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих в сфере культуры и искусства**

Наименование должностей	Оклад по профессиональной квалификационной группе, рублей	Повышающий коэффициент	Оклад (должностной оклад), ставка, рублей
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа первого уровня	3407		
Наименование должностей рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,2004	4090
Наименование должностей рабочих, по которым предусмотрено присвоение 2 разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,2104	4124

Наименование должностей рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,2741	4341
Профессиональная квалификационная группа второго уровня	3751		
Наименование должностей рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,2151	4558
Наименование должностей рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,3460	5049
Наименование должностей рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,4926	5599
Наименование должностей рабочих, по которым предусмотрено присвоение 7 разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,6427	6162
Наименование должностей рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,8099	6789

Наименование должностей рабочих, по которым предусмотрено присвоение 7 разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,6427	6162
Наименование должностей рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,8099	6789

Начальник МКУ «УК и МП» Е.П. Черкашин.

**Администрация Междуреченского городского округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 395-п**

от 27.02.2023

**О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 13.09.2021 № 1866-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»**

В связи с необходимостью внесения изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 13.09.2021 № 1866-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

1. Внести следующие изменения в Приложение к постановлению администрации Междуреченского городского округа от 13.09.2021 № 1866-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в редакции постановления администрации Междуреченского городского округа от 06.04.2022 № 730-п):

1.1. В п.1.3.3. в абзаце первом после слов «сайте общеобразовательной организации» дополнить слова «в сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).».

1.2. В п.2.4.2. в абзаце первом слова «1 апреля текущего года» заменить словами «не позднее 1 апреля текущего года».

1.3. Пункт 2.6.2 изложить в следующей редакции:  
«2.6.2. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в подпункте 2.6.4 пункта 2.6 настоящего административного регламента подаются одним из следующих способов:

в электронной форме посредством ЕПГУ;  
с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

лично в общеобразовательную организацию.  
Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).».

1.4. Пункт 2.6.4. изложить в следующей редакции:  
«2.6.4. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

копии документов, подтверждающие обстоятельства, указанные в части 3.1. статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 6 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего обра-

Приложение № 7  
к Примерному положению об оплате труда  
работников муниципальных учреждений  
культуры, искусства и муниципальных образовательных  
организаций культуры и искусств на территории  
Междуреченского городского округа, созданных в форме учреждений

**Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих**

Наименование должностей	Оклад по профессиональной квалификационной группе, рублей	Повышающий коэффициент	Оклад (должностной оклад), ставка, рублей
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа первого уровня	3407		
Наименование должностей рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,2004	4090
Наименование должностей рабочих, по которым предусмотрено присвоение 2 разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,2104	4214
Наименование должностей рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,2741	4341
Профессиональная квалификационная группа второго уровня	3751		
Наименование должностей рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,2151	4558
Наименование должностей рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,3460	5049
Наименование должностей рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,4926	5599

звания представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

1.5. Дополнить пунктом 2.6.5 в следующей редакции:

«2.6.5. Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных пунктом 2.6.4 настоящего административного регламента, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 2.6.4 настоящего административного регламента, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.».

1.6. Дополнить пунктом 2.6.6 в следующей редакции:

«2.6.6. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.».

1.7. В пункте 3.1.1.2. абзац девятый изложить в следующей редакции:

«выдает документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.».

1.8. В пункте 3.1.1.3. абзац пятый изложить в следующей редакции:

«выдает документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.».

1.9. В пункте 3.1.1.4.3. исключить слова «или ЕПГУ, РПГУ».

1.10. Пункт 3.1.1.4.4. изложить в следующей редакции:

«3.1.1.4.4. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ (интегрированный в ЕПГУ) уполномоченное лицо общеобразовательной организации:

распечатывает заявление (запрос) и копии документов (при наличии);

формирует и направляет уведомление о факте приема заявления в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).».

1.11. Дополнить пунктом 3.1.1.4.4. считать пунктом 3.1.1.4.5. в следующей редакции:

«3.1.1.4.5. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после соответствующего запроса заявителя.».

2. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского городского округа (Воробьева М.А.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

3. Отделу информационных технологий управления по обеспечению хозяйственной деятельности администрации Междуреченского городского округа (Васильева Н.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского городского округа по социальным вопросам Хвалевко Н.Г.

**Глава Междуреченского городского округа В.Н. Чернов.**

#### Администрация Междуреченского городского округа

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 396-п

от 27.02.2023

#### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги

В целях приведения административных регламентов муниципальных услуг в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.04.2019 № 259 «О внесении изменений в некоторые постановления Коллегии Администрации Кемеровской области», на основании Устава муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области-Кузбасса»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (приложение).

2. Признать утратившими силу постановления администрации Междуреченского городского округа:

2.1. от 29.01.2021 № 129-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги»;

2.2. от 09.04.2021 № 702-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 29.01.2021 № 129-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги»;

2.3. от 29.06.2022 № 1406-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 29.01.2021 № 129-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги»;

2.4. от 21.07.2022 № 1631-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 29.01.2021 № 129-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги»;

2.5. от 27.09.2022 № 2154-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 29.01.2021 № 129-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги».

3. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского городского округа

(Воробьева М.А.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

4. Отделу информационных технологий управления по обеспечению хозяйственной деятельности администрации Междуреченского городского округа (Васильева Н.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского городского округа по социальным вопросам Хвалевко Н.Г.

**Глава Междуреченского городского округа В.Н. Чернов.**

Приложение  
к постановлению администрации  
Междуреченского городского округа  
от 27.02.2023 № 396-п

#### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ И НАПРАВЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

#### 1. Общие положения

##### Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по постановке на учет и направлению детей муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования на территории Междуреченского городского округа (далее Учреждения).

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании пункта 6 части 1, части 2 статьи 9, части 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

##### Круг Заявителей

1.1. Заявителем на получение муниципальной услуги является родитель (законный представитель) ребенка (далее - заявитель).

1.2. Заявителем на получение муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) (<http://www.gosuslugi.ru>) и/или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - РПГУ) является родитель (законный представитель) ребенка, завершивший процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Муниципальное казенное учреждение «Управление образованием Междуреченского городского округа» (далее - Уполномоченный орган); в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, подведомственные Уполномоченному органу или в Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (ГАУ «УМФЦ Кузбасса» (далее по тексту МФЦ);

2) по телефону в Уполномоченном органе или МФЦ;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, почтовой связи общего пользования (далее - почтовой связи);

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на ЕПГУ и/или РПГУ;

5) на официальном сайте Уполномоченного органа <https://mkuuo.ru>;

6) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или МФЦ;

7) на официальном сайте МФЦ <https://umfc42.ru/>

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращаться в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа) и МФЦ;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые включены в перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления;

о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые включены в перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

1.3.3. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа, работник МФЦ не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю

один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме и направить по электронной почте Уполномоченного органа, МФЦ или посредством почтовой связи;  
назначить другое время для консультаций;  
прийти лично.

Должностное лицо Уполномоченного органа, работник МФЦ не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.4. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, работник МФЦ подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.4. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.5. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

Доступ к информации о сроках, порядке предоставления муниципальной услуги и документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.6. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ;  
справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ, в том числе номер телефона - автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.7. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.8. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом, с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.3.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа, МФЦ при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты или почтовой связи.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Муниципальным казенным учреждением «Управление образованием Междуреченского городского округа» (далее МКУ УО).

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Теремок».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Малышок».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Радуга».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 6 «Ромашка».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 «Ладушки».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Одуванчик».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 «Золотой ключик».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 «Чайка».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13 «Солнышко».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16 «Колокольчик».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 17 «Ручеек».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18 «Незабудка».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 21 «Гнёздышко».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития воспитанников № 22 «Малыш».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23 «Голубок».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24 «Светлячок».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 25 «Родничок».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 26 «Журавушка».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 27 «Росинка».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 28 «Вишенка».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30 «Чебурашка».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 33 «Зайчик».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 34 «Красная Шапочка».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 35 «Лесная сказка».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 36 «Улыбка».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37 «Искорка».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 38 «Черёмушки».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 39 «Гусельки».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 40 «Калинка».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 41 «Уголёк».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 43 «Тюльпанчик».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 44 «Соловушка».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 45 «Добрая фея».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 46 «Золотой петушок».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 53 «Гномик».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 54 «Веснушки».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 55 «Золотая рыбка».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 58 «Алёнушка».

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 15», (далее – ОО ОПДО) принимают участие в части:

- информирования о порядке предоставления муниципальной услуги;  
- приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- постановка на учет нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации (промежуточный результат);

- выдачи результата предоставления муниципальной услуги;

а также МФЦ принимает участие в части:

- информирования о порядке предоставления муниципальной услуги;

- приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Услуга не предусматривает межведомственное взаимодействие.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о постановке ребенка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации (промежуточный результат);

- решение о направлении в муниципальную образовательную организацию (основной результат);

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата.

2.5.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата по форме согласно Приложению 1 и Приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

2.5.2. Решение о предоставлении муниципальной услуги в части основного результата по форме согласно Приложению 3 и Приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

2.5.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата – постановки на учет по форме, согласно Приложению 5 и Приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок предоставления заявления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом, указанным в заявлении, или в случае подачи заявления в электронном виде путем направления информации в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ, результаты, указанные в пунктах 2.5.1. или 2.5.3. Административного регламента.

В случае поступления заявления и документов в нерабочий или праздничный день, в следующий за ним первый рабочий день прием на работу заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

Уполномоченный орган в течение 1 дня со дня утверждения документа о предоставлении места в муниципальной организации с учетом желаемой даты приема, указанной в заявлении, направляет заявителю результат, указанный в пункте 2.5.2. Административного регламента.

Направление в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования осуществляется:

1) при массовом комплектовании ОО ОПДО детьми – в период с 01 мая по 31 июля текущего года;

2) при текущем комплектовании детьми – в течение одного месяца со дня поступления в МКУ УО сведений о наличии свободных мест в ОО ОПДО;

3) комплектование групп компенсирующей, оздоровительной или комбинированной направленности осуществляется в течение одного года на свободные места – в течение одного месяца со дня поступления в МКУ УО сведений о наличии свободных мест в соответствующем ОО ОПДО.

2.7. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в соответствующих разделах



на ЕПГУ и/или РПГУ, официальном сайте Уполномоченного органа.

2.8. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде согласно Приложению 7 или на бумажном носителе согласно Приложению 8 к настоящему Административному регламенту и документы в соответствии с пунктами 2.8.2-2.8.8 настоящего Административного регламента, в том числе в виде прилагаемых к заявлению электронных документов. В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ и/или РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

При направлении заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ передаются те данные о документе, удостоверяющем личность заявителя, которые были указаны пользователем при создании и подтверждении учетной записи в ЕСИА.

2.8.3. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для заявителя – иностранного гражданина либо лица без гражданства).

2.8.4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

2.8.5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.8.6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.8.7. Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.8.8. Документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории).

В заявлении, поданном на бумажном носителе, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме уведомления по телефону, электронной почте;

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, МФЦ и/или высланного по почтовому адресу, указанному в заявлении.

2.9. Дополнительно заявитель может получить результат предоставления услуги на ЕПГУ при оформлении на ЕПГУ заявления о получении информирования по заявлению для направления, поданному на бумажном носителе.

2.10. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг в случае обращения:

- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документы, содержащие сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.11. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

2.11.1. Предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.11.2. Предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.11.3. Предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.12. При оформлении заявления заявитель имеет право указать два предпочитаемые ОО ОПДО. При выборе предпочитаемых ОО ОПДО заявитель имеет право указать ОО ОПДО, закрепленное постановлением администрации Междуреченского городского округа за адресом проживания заявителя.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при предоставлении заявления на бумажном носителе.

При предоставлении заявления на бумажном носителе основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- предоставление неполной информации (комплект документов от заявителя) согласно пункту 2.8. настоящего Административного регламента с учетом сроков исправления недостатков со стороны заявителя;

- представленные заявителем документы содержат повреждения, подчистки, исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата - постановка на учет:

- заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

- предоставление недостоверной информации согласно пункту 2.8. настоящего Административного регламента;

- представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

- некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение) (при подаче заявления в электронном виде);

- предоставление неполной информации, в том числе неполного комплекта документов (при подаче заявления в электронном виде);

- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги (при подаче заявления на бумажном носителе).

Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части основного результата - направления - не предусмотрено.

2.16. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.17. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.18. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги при предоставлении заявления на бумажном носителе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении промежуточного результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.20. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления на бумажном носителе, с учетом срока исправления недостатков.

Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за последним днем, установленным для исправления недостатков, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту.

2.21. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов на бумажном носителе, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.22. Показатели доступности и качества муниципальной услуги. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ;

- возможность получения заявителем информации о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ.

2.23. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

- отсутствие нарушений со стороны Уполномоченного органа установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.24. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.24.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и/или РПГУ.

2.24.2. Заявителям обеспечивается возможность направления заявления, документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде посредством ЕПГУ и/или РПГУ.

Для получения муниципальной услуги заявитель должен авторизоваться на ЕПГУ и/или РПГУ в роли частного лица (физическое лицо) с подтвержденной учетной записью в ЕСИА, указать наименование муниципальной услуги и заполнить предложенную интерактивную форму заявления.

Заявление подписывается простой электронной подписью заявителя и направляется в Уполномоченный орган посредством СМЭВ. Электронная форма муниципальной услуги предусматривает возможность прикрепления в электронном виде документов, предусмотренных пунктами 2.8.3. – 2.8.8. заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа (организации).

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5. настоящего Административного регламента, направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ в форме уведомлений по заявлению.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в Уполномоченном органе.

2.24.3. При подаче электронных документов, предусмотренных пунктами 2.8.3. – 2.8.8. через ЕПГУ, такие документы представляются в форматах pdf, jpg, jpeg с sig.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблиц.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур вне зависимости от форм. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения;

выдача промежуточного результата;

внесение основного результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю дополнительно обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

- формирование заявления в электронной форме;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления в электронной форме;

- возможность получения на ЕПГУ сведений о ходе рассмотрения заявления, поданного в иных формах, по запросу заявителя;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

#### **Порядок осуществления административных процедур (действий) вне зависимости от формы оказания услуги**

3.3. Формирование заявления.

Заявление может быть сформировано в электронном виде на ЕПГУ и/или РПГУ или подано на бумажном носителе.

Формирование заявления в электронной форме не требует дополнительной подачи заявления на бумажном носителе.

При формировании заявления в электронной форме после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления осуществляется форматно-логическая проверка. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления на ЕПГУ и/или РПГУ заявителю обеспечивается:

а) возможность сохранения ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

б) возможность автоматического заполнения полей электронной формы заявления на основании данных, размещенных в профиле заявителя в ЕСИА;

в) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

г) возможность доступа заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ к заявлениям, ранее поданным им на ЕПГУ и/или РПГУ.

Сформированное на ЕПГУ и/или РПГУ заявление направляется в региональную информационную систему доступности дошкольного образования (далее - РГИС ДДО).

3.4. После поступления в РГИС ДДО электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо). При этом заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление «Заявление передано в региональную систему доступности дошкольного образования. Заявление зарегистрировано (указывается дата и время регистрации заявления в формате: ДД.ММ.ГГГГ чч:мм:сс) с номером (указывается уникальный номер заявления в региональной информационной системе). Ожидайте рассмотрения заявления в течение 1 дня».

3.5. Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ и/или РПГУ, с периодом не реже 2 раз в день.

3.6. Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа обеспечивает:

а) в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день прием в работу заявления о предоставлении муниципальной услуги. При этом заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление «Начато рассмотрение заявления».

В случае необходимости подтверждения данных заявления заявителю сообщается об этом в форме уведомления на ЕПГУ и/или РПГУ «Для подтверждения данных заявления Вам необходимо представить в \_\_\_\_\_ (указывается место представления документов) в срок \_\_\_\_\_ (указывается срок представления документов) следующие документы: \_\_\_\_\_ (указывается перечень подтверждающих документов, которые должен представить заявитель).»

Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 3 дней со дня сообщения, в том числе, поступления соответствующего уведомления, при несоблюдении которого следует отказ в соответствии с пунктами 2.12. и 2.14 настоящего Административного регламента.

б) рассмотрение заявления. В качестве промежуточного результата рассмотрения заявления заявителю сообщается, в том числе в форме уведомления на ЕПГУ и/или РПГУ «Ваше заявление рассмотрено. Индивидуальный номер заявления \_\_\_\_\_ . Ожидайте направления в выбранную образовательную организацию после \_\_\_\_\_ (указывается желаемая дата приема, указанная в заявлении).» (положительный промежуточный результат услуги) либо «Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине \_\_\_\_\_ (указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение). Вам необходимо \_\_\_\_\_ (указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).» (отрицательный промежуточный результат услуги).

При наступлении желаемой даты приема и отсутствии свободных мест в образовательных организациях, указанных заявителем в заявлении (по данным РГИС ДДО) заявителю сообщается, в том числе в форме уведомления на ЕПГУ и/или РПГУ «В настоящее время в образовательных организациях, указанных в заявлении, нет свободных мест, соответствующих запрашиваемым в заявлении условиям. Вам может быть предложено место в \_\_\_\_\_ (указывается перечень образовательных организаций, в которых могут быть предоставлены места при наличии возможности). В случае согласия на получение места в данной образовательной организации Вам необходимо изменить в заявлении для направления перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема.»

При наступлении желаемой даты приема и наличии свободных мест в образовательных организациях, указанных заявителем в заявлении (по данным РГИС), после утверждения документа о направлении, содержащего информацию об определении места для ребенка, и внесения реквизитов данного документа в РГИС заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление «Вам предоставлено место в \_\_\_\_\_ (указываются название образовательной организации, данные о группе) в соответствии с \_\_\_\_\_ (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию). Вам необходимо \_\_\_\_\_ (описывается порядок действия заявителя после выставления статуса с указанием срока выполнения действия). (положительный основной результат услуги)».

3.7. Заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ в виде уведомления при подаче заявления на ЕПГУ или при запросе о получении информации о заявлениях, поданных в иной форме, в виде уведомления на РПГУ при подаче заявления на РПГУ, в обезличенном виде на сайте или стенде Уполномоченного органа. В случае необходимости заявитель может также получить результат в виде выписки из документа о направлении при личном обращении в Уполномоченный орган.

3.8. Вне зависимости от способа подачи заявления заявителю по его запросу предоставлена возможность получения информации о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ и/или РПГУ.

Для получения услуги на ЕПГУ заявитель должен авторизоваться в ЕСИА в роли частного лица (физическое лицо) с подтвержденной учетной записью, выбрать вариант услуги «Подписаться на информирование по заявлениям, поданным на личном приеме», а за-

тем по кнопке «Получить услугу» открыть интерактивную форму заявления, заполнить ее и подать заявление.

**3.9. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.**

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.10. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

3.11. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в бумажной форме.

В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Административного регламента.

3.12. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.12. настоящего Административного регламента.

3.13. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.13.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.13.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.13.1 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.13.1 настоящего подраздела.

**4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовка ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) сотрудников.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании локальных нормативных актов уполномоченного органа.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Кемеровской области-Кузбасса и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Междуреченского городского округа;
- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.4. Ответственность должностных лиц уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Кемеровской области-Кузбасса и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Междуреченского городского округа осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.5. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, МФЦ, а также работника МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.2. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

В досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;
- в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;
- к руководителю МФЦ - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;
- к учредителю МФЦ - на решения и действия (бездействие) МФЦ.

В Уполномоченном органе, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ и/или РПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.4. Предмет жалобы.  
Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) должностного лица уполномоченного органа, должностного лица МФЦ.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- требования у заявителя информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено законодательством;
- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области-Кузбасса, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области-Кузбасса, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области-Кузбасса, муниципальными правовыми актами;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области-Кузбасса, муниципальными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо сотрудника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 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;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, сотрудника;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (без-

действием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо сотрудника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Орган местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба на решение, действие (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги может быть подана в МКУ УО.

Жалоба на решение, действия (бездействия) ответственного специалиста - сотрудника подается начальнику МКУ УО.

Жалоба на решение, действия (бездействия) начальника МКУ УО подается заместителю главы Междуреченского городского округа, курирующего сферу образования (далее заместитель главы).

Жалоба на решение, действия (бездействия) заместителя главы подается главе Междуреченского городского округа.

5.6. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

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

Жалоба на решение и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, сотрудника, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ, РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В случае, если жалоба подана заявителем в орган (должностному лицу), в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области-Кузбасса.

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области-Кузбасса не предусмотрено.

5.9. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу;
  - отказать в удовлетворении жалобы.
- В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.5. настоящего административного регламента, дается информация о действиях уполномоченного органа, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.5. настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления специалист МКУ УО, специалист уполномоченного органа, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

- жалоба признана необоснованной;
- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Уполномоченный орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
  - отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.
- В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.10. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, реше-

ние или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;
  - основания для принятия решения по жалобе;
  - принятое по жалобе решение;
  - в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
  - сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
- Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

5.11. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в порядке, установленном действующим законодательством.

5.12. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

5.13. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии), ЕПГУ, РПГУ, информационных стендах в помещениях приема и выдачи документов, а также предоставляется непосредственно сотрудниками уполномоченного органа при личном обращении заявителей, телефонам для справок, а также в письменной форме почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

5.14. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» и постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.12.2012 № 562 «Об установлении особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Кемеровской области и их должностных лиц, а также государственных гражданских служащих Кемеровской области при предоставлении государственных услуг»; постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

#### **6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг**

6.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

6.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является: личное обращение заявителя в МФЦ, расположенного на территории Междуреченского городского округа, в котором проживает заявитель.

6.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ предоставляется сотрудником МФЦ при непосредственном обращении заявителя в МФЦ или посредством телефонной связи в соответствии с действующим законодательством, регулирующим организацию деятельности МФЦ.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы МФЦ.

6.4. При личном обращении заявителя в МФЦ сотрудник, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае его обращения);
- проверяет документы на предмет:
- приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, и необходимые документы;
- сканирует подлинники предоставленных документов, в том числе по отдельным документам без взимания платы в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, возвращает заявителю подлинники документов»;
- заполняет сведения о заявителе и представленных документах в подсистеме автоматизации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг комплексной информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области-Кузбасс (АИС МФЦ);
- прикрепляет к запросу в электронном виде электронные образцы документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги в АИС «ДОУ»;
- выдает расписку в получении документов на предоставление услуги, сформированную в АИС МФЦ;
- информирует заявителя о сроке предоставления муниципальной услуги, способах получения информации о ходе исполнения муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям Административного регламента - уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае, если заявитель настаивает на принятии документов - принимает представленные заявителем документы.

В случае, если заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

Результатом выполнения административной процедуры является принятое и зарегистрированное заявление с прилагаемыми к нему документами.

6.5. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги в МФЦ не предусмотрены.

6.6. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, сотрудника МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 5. настоящего Административного регламента.

**И.о. начальника МКУ УО А.С. Шачнева.**

Приложение 1  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Постановка на учет и направление детей  
в муниципальные образовательные  
организации, реализующие образовательные  
программы дошкольного образования»

Форма уведомления о предоставлении промежуточного результата  
муниципальной услуги (постановка на учет)  
в электронной форме

Статус информирования: *Заявление рассмотрено*

Комментарий к статусу информирования:

«Ваше заявление рассмотрено.

Индивидуальный номер заявления \_\_\_\_\_.

Ожидайте направления в выбранную образовательную организацию после \_\_\_\_\_  
(указывается желаемая дата приема, указанная в заявлении).

Приложение 2  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Постановка на учет и направление детей  
в муниципальные образовательные  
организации, реализующие образовательные  
программы дошкольного образования»

Форма решения о предоставлении промежуточного результата муниципальной  
услуги (в бумажной форме)

Наименование уполномоченного органа

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление  
детей в муниципальные образовательные организации, реализующие  
образовательные программы дошкольного образования» в части постановки на учет

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. и прилагаемые к нему до-  
кументы, уполномоченным органом

наименование уполномоченного органа

принято решение: поставить на учет (ФИО ребенка полностью), в качестве нуждающе-  
гося в предоставлении места в муниципальной образовательной организации/(перечис-  
лить указанные в заявлении параметры)

Должность и ФИО сотрудника

Приложение 3  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Постановка на учет и направление детей  
в муниципальные образовательные  
организации, реализующие образовательные  
программы дошкольного образования»

Форма уведомления о предоставлении муниципальной услуги (направление  
в муниципальную образовательную организацию) в электронной форме

Статус информирования: *Направлен в дошкольную образовательную организацию*

Комментарий к статусу информирования:

«Вам предоставлено место в \_\_\_\_\_ (указываются название дошкольной об-  
разовательной организации, данные о группе) в соответствии с (указываются реквизиты  
документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию).

Вам необходимо \_\_\_\_\_ (описывается порядок действия заявителя после выстав-  
ления статуса с указанием срока выполнения действия).»

Приложение 4  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Постановка на учет и направление детей  
в муниципальные образовательные  
организации, реализующие образовательные  
программы дошкольного образования»

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги  
(в бумажной форме)

Наименование уполномоченного органа

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление  
детей в муниципальные образовательные организации, реализующие  
образовательные программы дошкольного образования» в части направления в  
муниципальную образовательную организацию (в бумажной форме)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Вам предоставлено место в \_\_\_\_\_ (указываются название до-  
школьной образовательной организации, в группе (направленность, с указанием вида для  
групп компенсирующей и комбинированной направленности и профиля группы для оздо-  
ровительных групп, возрастной указатель группы), с режимом пребывания (указывается  
режим пребывания ребенка в группе) для обучения по образовательной программе (ука-  
зываются наименование и направленность образовательной программы (при наличии)) на  
языке (указывается соответствующий язык образования)/для осуществления присмотра и  
ухода в соответствии с (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в до-  
школьную образовательную организацию).

Вам необходимо \_\_\_\_\_ (описывается порядок действия заявителя с ука-  
занием срока выполнения действия).

Должность и ФИО сотрудника

Приложение 5  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Постановка на учет и направление детей  
в муниципальные образовательные  
организации, реализующие образовательные  
программы дошкольного образования»

Форма уведомления об отказе в предоставлении промежуточного результата  
муниципальной услуги (постановки на учет) в электронной форме

Статус информирования: *Отказано в предоставлении услуги*

Комментарий к статусу информирования:

«Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (указывается причина, по которой по заявлению принято отрицатель-  
ное решение).

Вам необходимо \_\_\_\_\_ (указывается порядок действий, который необходимо вы-  
полнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).»

Приложение 6  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Постановка на учет и направление детей  
в муниципальные образовательные  
организации, реализующие образовательные  
программы дошкольного образования»

Форма решения об отказе в предоставлении промежуточного результата  
муниципальной услуги (в бумажной форме)

Наименование уполномоченного органа

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и  
направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие  
образовательные программы дошкольного образования» в части постановки на учет

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (указывается причина, по которой по заявлению принято  
отрицательное решение).

Вам необходимо \_\_\_\_\_ (указывается порядок действий, который необ-  
ходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Приложение 7  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Постановка на учет и направление детей  
в муниципальные образовательные  
организации, реализующие образовательные  
программы дошкольного образования»

Форма заявления о предоставлении муниципальной  
услуги в электронном виде

(фамилия, имя, отчество заявителя

(последнее - при наличии),

данные документа, удостоверяющего личность,

контактный телефон, почтовый адрес,

адрес электронной почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде**

№ п/п	Перечень вопросов	Ответы	
1.	Вы являетесь родителем или законным представителем ребенка	Родитель	Законный представитель
Автоматически заполняются данные из профиля пользователя ЕСИА: фамилия, имя, отчество (при наличии); паспортные данные (серия, номер, кем выдан, когда выдан) Если ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ, то дополнительно в электронном виде могут быть предоставлены документ (ы), подтверждающий (ие) представление прав ребенка. Дополнительно предоставляются контактные данные родителей (законных представителей) (телефон, адрес электронной почты (при наличии)).			
2.	Персональные данные ребенка, на которого подается заявление о предоставлении услуги: - фамилия, имя, отчество (при наличии); - дата рождения; - реквизиты свидетельства о рождении ребенка либо другого документа, удостоверяющего личность ребенка; - адрес места жительства. При наличии данных о ребенке в профиле заявителя в ЕСИА, данные заполняются автоматически.		

3.	<p>Желаемые параметры зачисления:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- желаемая дата приема;</li> <li>- язык образования (выбор из списка);</li> <li>- режим пребывания ребенка в группе (выбор из списка);</li> <li>- направленность группы (выбор из списка).</li> </ul> <p><i>Вид компенсирующей группы (выбор из списка при выборе групп компенсирующей направленности).</i></p> <p><i>Реквизиты документа, подтверждающего потребность в обучении по адаптированной программе (при наличии).</i></p> <p><i>Профиль оздоровительной группы (выбор из списка при выборе групп оздоровительной направленности).</i></p> <p><i>Реквизиты документа, подтверждающего потребность в оздоровительной группы (при наличии).</i></p> <p>В случае выбора оздоровительной или компенсирующей группы дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей; реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости). Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей; образовательные организации для приема (предоставляется по выбору согласно приложению к настоящему Административному регламенту в соответствии с закреплением территорий за определенными образовательными организациями).</p>
----	---

Перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема	множественный выбор из списка государственных, муниципальных образовательных организаций, а также иных организаций в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, в муниципальном образовании (список формируется в региональных информационных системах), отнесенных к адресу проживания ребенка, с указанием порядка приоритетности выбранных дошкольных образовательных организаций; максимальное число дошкольных образовательных организаций, которые можно выбрать, определяется органом управления в сфере образования.
---	--

Согласие на направление в другие дошкольные образовательные организации вне перечня дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема, если нет мест в выбранных дошкольных образовательных организациях	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет»
---	---

Согласие на общеразвивающую группу	бинарная отметка «Да/Нет» может заполняться при выборе группы не общеразвивающей направленности, по умолчанию – «Нет»
------------------------------------	---

Согласие на группу присмотра и уходу	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет»
--------------------------------------	---

Согласие на кратковременный режим пребывания	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет», может заполняться при выборе режимов более 5 часов в день.
--	---

Согласие на группу полного дня	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет», заполняется при выборе группы по режиму, отличного от полного дня.
--------------------------------	---

4.	Есть ли у Вас другие дети (брат (-ья) или сестра (-ы) ребенка, которому требуется место), которые уже обучаются в выбранных для приема образовательных организациях?	Да	Нет
----	--	----	-----

Если «ДА», то укажите их ФИО и наименование организации, в которой он (она, они) обучаются.

Если «НЕТ», переход к шагу № 5.

5.	Есть ли у Вас право на специальные меры поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление)	Да	Нет
----	---	----	-----

Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей.

Приложение 8  
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе**

Я, (ФИО родителя (законного представителя), паспортные данные (реквизиты документа, подтверждающего представительство), как родитель (законный представитель), прошу поставить на учет в качестве нуждающегося в предоставлении места в муниципальной образовательной организации, а также направить на обучение с (желаемая дата обучения) в муниципальную образовательную организацию (наименование образовательной организации) с предоставлением возможности обучения (указать язык образования, режим пребывания ребенка в группе, направленность группы, реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)) (ФИО ребенка, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении (документа, удостоверяющего личность), проживающего по адресу (адрес места жительства)).

При отсутствии мест для приема в указанной образовательной организации прошу направить на обучение в следующие по списку образовательные организации (указываются в порядке приоритета).

В связи с положенными мне специальными мерами поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление) прошу оказать данную услугу во внеочередном (первоочередном) порядке. Соответствующие документы, подтверждающие право, прилагаются.

В образовательной организации (наименование образовательной организации из указанной в приоритете) обучается брат (сестра) (ФИО ребенка, в отношении которого подается заявление) - ФИО (брата (сестры)).

Контактные данные: номер телефона, адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей).

Приложение:

Документы, которые предоставил заявитель.

О результате предоставления муниципальной услуги прошу сообщить мне:

по телефону \_\_\_\_\_;

по почтовому адресу \_\_\_\_\_;

по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_;

через МФЦ \_\_\_\_\_.

(нужное вписать)

\_\_\_\_\_ (заявитель)

Дата «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 9  
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

Наименование уполномоченного органа

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, уполномоченным органом \_\_\_\_\_

наименование уполномоченного органа

принято решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование оснований для отказа в соответствии со стандартом	Разъяснение причин отказа в приеме и регистрации документов
---------------------------------------	--	---

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Сведения об электронной подписи

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при  
предоставлении муниципальной услуги**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Прием и регистрация заявления</b>						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12. Административного регламента. Информирование заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12. Административного регламента (при поступлении заявления на бумажном носителе).	1 день	Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа			
	Проверка информации (данных) заявления для направления на наличие дублированной информации (данных) по данным свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего личность ребенка (серия, номер документа и дата рождения). При положительном прохождении проверки формируется статус информирования «Заявление принято к рассмотрению», при наличии дублированной информации формируется статус информирования «Отказано в предоставлении услуги» с указанием причины отказа (при поступлении заявления в электронном виде).	1 день				
	В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), неисправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю способами, указанными в заявлении, поданном на бумажном носителе, уведомления об отказе в услуге с указанием причин отказа.	В тот же день, что и прием и проверка комплектности				
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12. Административного регламента, а также отказа в услуге в части промежуточного результата в виде постановки на учет, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	В тот же день, что и прием и проверка комплектности				
<b>2. Рассмотрение документов и сведений</b>						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	1 день	Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа			
<b>3. Принятие решения.</b>						
Проект результатов предоставления муниципальной услуги по формам согласно приложениям № 1, 2, 3, 4, 5, 6 к Административному регламенту	Принятие промежуточного решения о предоставлении муниципальной услуги (при поступлении заявления на бумажном носителе)	В тот же день, что и рассмотрение документов и сведений	Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа в части промежуточного результата, в части основного результата принятия решения согласно нормативным правовым актам субъекта Российской Федерации (органов местного самоуправления)			
	Принятие промежуточного решения о предоставлении муниципальной услуги (при поступлении заявления в электронном виде)	В день рассмотрения документов и сведений				
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	В соответствии с желаемой датой приема при наличии свободных мест				

4. Выдача результата

Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в РГИС ДДО	Регистрация каждого результата предоставления муниципальной услуги	В тот же день, что и принятие решения	Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа			
	Направление заявителю уведомлений о ходе рассмотрения заявления, о предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ (в случае подачи такого заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ или по запросу заявителя в рамках услуги «Подписать на информирование по заявлениям, поданным на личном приеме»)	В тот же день, что и принятие решения				

Администрация Междуреченского городского округа

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 401-п**

от 27.02.2023

**О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 30.09.2021 № 2002-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»**

В целях приведения в соответствие действующему законодательству, руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

1. Внести следующие изменения в приложение к постановлению администрации Междуреченского городского округа от 30.09.2021 № 2002-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»:

1.1. Пункт 2.4. изложить в новой редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в срок не более чем двадцать дней со дня поступления заявления об утверждении Схемы (далее – заявление) в Комитет, после его рассмотрения администрацией Междуреченского городского округа (далее – АМГО).

2.4.2. В срок не более двух месяцев со дня регистрации заявления об утверждении Схемы в Комитете, после его рассмотрения АМГО при образовании земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона по инициативе Заявителя.

2.4.3. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления об утверждении Схемы в Комитете, после его рассмотрения АМГО, предоставляемого для строительства объектов электроэнергетики в целях технологического присоединения.

2.4.4. В случае подачи документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления документов из МФЦ в Комитет.

2.4.5. Сроки исполнения отдельных административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги указаны в разделе 3 настоящего Регламента.».

1.2. Пункт 2.9.1 изложить в новой редакции:

«2.9.1. В случае, если на дату поступления заявления об утверждении Схемы, на рассмотрении в Комитете находится представленная ранее другим лицом Схема, и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими Схемами, частично или полностью совпадает, срок рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении Схемы приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее Схемы или до принятия решения об отказе в утверждении указанной Схемы. Принятое решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления направляется Заявителю.

В случае направления Схемы в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, для согласования установленный Земельным кодексом Российской Федерации срок рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, может быть продлен, но не более чем до тридцати пяти дней со дня поступления указанных заявлений.

Форма уведомления о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 01.03.2023 года.

3. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского городского округа (Воробьева М.А.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

4. Отделу информационных технологий управления по обеспечению хозяйственной деятельности администрации Междуреченского городского округа (Васильева Н.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Междуреченского городского округа по промышленности и строительству Перепилищенко С.В.

Глава Междуреченского городского округа  
В.Н. Чернов.

Администрация Междуреченского городского округа

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 408-п**

от 27.02.2023

**О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 21.03.2022 № 542-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

В целях приведения в соответствие действующему законодательству, руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

1. Внести следующие изменения в приложение к постановлению администрации Междуреченского городского округа от 21.03.2022 № 542-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»:

1.1. Пункт 2.4.1 изложить в новой редакции:

«2.4. Муниципальная услуга предоставляется в срок не более чем двадцать дней со дня поступления заявления об утверждении Схемы (далее – заявление) в Комитет, после его рассмотрения администрацией Междуреченского городского округа (далее – АМГО).

В срок не более чем тридцать дней со дня представления в уполномоченный орган выписки из ЕГРН на земельный участок или земельные участки, образуемые в результате перераспределения, Комитет направляет подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю для подписания. Заявитель обязан подписать это соглашение не позднее чем в течение тридцати дней со дня его получения.».

1.2. Пункт 2.9.1 изложить в новой редакции:

2.9.1. В случае, если на дату поступления заявления, на рассмотрении в Комитете находится представленная ранее другим лицом Схема, и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими Схемами, частично или полностью совпадает, срок рассмотрения поданного позднее заявления приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее Схемы или до принятия решения об отказе в заключении Соглашения.

В случае направления Схемы в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, для согласования установленный Земельным кодексом Российской Федерации срок рассмотрения заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, может быть продлен, но не более чем до тридцати пяти дней со дня поступления указанных заявлений.

Принятое решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления направляется Заявителю.

Форма уведомления о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 01.03.2023 года.

3. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского городского округа (Воробьева М.А.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

4. Отделу информационных технологий управления по обеспечению хозяйственной деятельности администрации Междуреченского городского округа (Васильева Н.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Междуреченского городского округа по промышленности и строительству Перепилищенко С.В.

Глава Междуреченского городского округа В.Н. Чернов.



**Информационное сообщение о проведении аукциона  
в электронной форме № 2**

Комитет по управлению имуществом муниципального образования «Междуреченский городской округ» на основании решений Комитета по управлению имуществом муниципального образования «Междуреченский городской округ» от 06.03.2023 № 35, № 36, № 37, № 38 «Об условиях приватизации муниципального имущества», объявляет о проведении аукциона в электронной форме по продаже муниципальному имуществу:

№ лота	Наименование объекта	Начальная цена, (с учетом НДС), руб.	Задаток, руб.	Шаг аукциона, руб.
1	Вид объекта недвижимости: помещение, местоположение: Кемеровская область, г. Междуреченск, ул. Пушкина, д.29, площадь 456,6 кв. м, назначение: нежилое помещение, наименование: встроенное нежилое помещение, номер, тип этажа, на котором расположено помещение, машино-место: подвал №1.	1 305 600	130 560	65 280
2	Здание с земельным участком: (вид объекта недвижимости: здание, адрес: Российская Федерация, Кемеровская область-Кузбасс, Междуреченский городской округ, г. Междуреченск, проезд КПДС, здание 19/3, площадь: 1782 кв. м, назначение: нежилое, наименование: бокс для ремонта экскаваторов, количество этажей, в том числе подземных этажей: 3, в том числе подземных 0. Вид объекта недвижимости: земельный участок, кадастровый номер 42:28:0803031:248, адрес: Российская Федерация, Кемеровская область-Кузбасс, Междуреченский городской округ, г. Междуреченск, проезд КПДС, земельный участок 19/3, площадь: 4169 кв.м, категория земель: земли населенных пунктов, виды разрешенного использования: объекты дорожного сервиса).	2 120 400	212 040	106 020
3	Вид объекта недвижимости: помещение, местоположение: Кемеровская область, г. Междуреченск, пр-кт 50 лет Комсомола, д.30, пом. 65, площадь 461,7 кв. м, назначение: нежилое, наименование: помещение, номер, тип этажа, на котором расположено помещение, машино-место: Этаж №1.	3 248 400	324 840	162 420
4	Здание с земельным участком: (вид объекта недвижимости: здание, местоположение: Кемеровская область, г. Междуреченск, ул.Фестивальная, 18 (Магазин), площадь: 265,8 кв. м, назначение: нежилое, наименование: магазин, количество этажей, в том числе подземных этажей: 1, в том числе подземных 0. Вид объекта недвижимости: земельный участок, кадастровый номер 42:28:0502017:5, местоположение: Кемеровская область, г. Междуреченск, ул.Фестивальная, д.18, площадь: 2033,35 кв.м, категория земель: земли населенных пунктов, виды разрешенного использования: под существующий магазин и прилегающую территорию).	769 600	76 960	38 480

**Продавец имущества:** Комитет по управлению имуществом муниципального образования «Междуреченский городской округ».

Местонахождение: 652878, Кемеровская область - Кузбасс, г. Междуреченск пр.50 лет Комсомола, 26а.

Почтовый адрес: 652878, Кемеровская область - Кузбасс г. Междуреченск пр.50 лет Комсомола, 26а.

Контакты: тел./факс (38475) 2-35-51, 2-05-23, E-Mail: kumimzk@mail.ru.

**Способ приватизации** – продажа в электронной форме на аукционе с открытой

формой подачи предложений о цене имущества.

**Проведение продажи в электронной форме** на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене имущества осуществляется оператором электронной площадки: АО «Агентство по государственному заказу Республики Татарстан», Место нахождения: 420021, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Московская, 55. Служба технической поддержки – +7 (843)-212-24-25. Электронная почта sale@mail.zakazrf.ru.

Аукцион в электронной форме осуществляется на электронной площадке sale.zakazrf.ru, оператором электронной площадки.

**Сведения о предыдущих торгах по продаже муниципального имущества, и об итогах торгов по продаже муниципального имущества:** Лот №1: аукцион 05.05.2022 года признан не состоявшимся в связи с отсутствием заявок.

Аукцион по продаже муниципального имущества проводится в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме».

**Ограничения участия отдельных категорий лиц в приватизации:**

Покупателями государственного и муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица (далее именуемые – претенденты), за исключением покупателей, указанных в статье 5 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», в статье 14 Федерального закона от 28.12.2009 N 381-ФЗ « Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации».

В случае, если впоследствии будет установлено, что покупатель государственно-го или муниципального имущества не имел законное право на его приобретение, соответствующая сделка является ничтожной.

Требование о применении последствий недействительности такой сделки может быть предъявлено в суд любым заинтересованным лицом, в том числе федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по принятию нормативных правовых актов и контролю за соблюдением антимонопольного законодательства.

**Регистрация на электронной площадке:**

Для участия в аукционе в электронной форме претендентам необходимо пройти процедуру регистрации (аккредитации) на электронной площадке sale.zakazrf.ru. в соответствии с Регламентом электронной площадки.

Регистрации на электронной площадке подлежат претенденты, ранее не зарегистрированные на электронной площадке, или регистрация которых на электронной площадке была ими прекращена.

Инструкция по аккредитации и инструкция по участию в аукционе размещены в разделе: «Документы» - «Инструкции» - «Инструкции по работе на ЭТП», «Документы» - «Регламенты», электронной площадки sale.zakazrf.ru.

**Порядок подачи заявки и документов:**

Заявка подается, начиная с даты начала приема заявок до даты окончания приема заявок, указанных в настоящем информационном сообщении, посредством интерфейса электронной площадки sale.zakazrf.ru из личного кабинета претендента путем заполнения ее электронной формы. После чего претендент должен заполнить и приложить заявку (**Приложение № 1 информационного сообщения**) на бумажном носителе, преобразованную в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением всех реквизитов заявки.

В случае, если заявку на участие в аукционе подало только одно лицо, признанное единственным участником аукциона, договор заключается с таким лицом по начальной цене продажи муниципального имущества.

Заявки подаются претендентом и принимаются одновременно с приложением электронных образов документов, требуемых для участия в аукционе.

Документооборот между претендентами, участниками, оператором электронной площадки и продавцом осуществляется через электронную площадку в форме электронных документов либо электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью продавца, претендента или участника либо лица, имеющего право действовать от имени соответствующего продавца, претендента или участника.

Электронные документы, направляемые оператором электронной площадки либо размещенные им на электронной площадке, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени оператора электронной площадки.

Наличие электронной подписи означает, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени соответственно претендента, участника, продавца либо оператора электронной площадки, и отправитель несет ответственность за подлинность и достоверность таких документов и сведений.

Электронные документы, связанные с организацией и проведением продажи имущества, в том числе полученные от продавца, претендентов и участников, хранятся оператором электронной площадки.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку на один лот.

При приеме заявок от претендентов оператор электронной площадки обеспечивает регистрацию заявок и прилагаемых к ним документов в журнале приема заявок. Каждой заявке присваивается номер с указанием даты и времени приема.

В течение одного часа со времени поступления заявки оператор электронной площадки сообщает претенденту о ее поступлении путем направления уведомления, с приложением электронных копий зарегистрированной заявки и прилагаемых к ней документов.

Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением установленного срока, на электронной площадке не регистрируются.

Претендент вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку.

**Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:**

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- представленные не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении или оформлении указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении.

**Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:**

**Юридические лица:**

- заверенные копии учредительных документов;
- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);
- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности.

**Физические лица:**

- предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

**Срок и порядок внесения задатка на участие в аукционе, реквизиты счета для перечисления задатка:**

Настоящее информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Для участия в аукционе претендент вносит задаток на счет, указанный в информационном сообщении о проведении электронного аукциона.

Задаток перечисляется, одновременно в валюте Российской Федерации (рубли).

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении, является выписка с этого счета.

**Требование о внесении задатка:** Сумма задатка для участия в аукционе перечисляется (вносится) в течение срока приема заявок единым платежом на счет претендента, открытый при регистрации на электронной площадке: р/с 40602810900028010693, получатель АО «АГЗРТ», банк ПАО «АК БАРС» БАНК г. Казань, БИК 049205805, к/с 30101810000000000805, ИНН 1655391893, КПП 165501001. Назначение платежа: Пополнение счета по площадке sale.zakazrf.ru, счет № \_\_\_\_\_-VA. НДС не облагается.

Платеж без указанного счета будет возвращаться на счет, с которого был принят, без зачисления. Инструкция по перечислению задатка для участия в аукционе и порядок возврата задатка размещена в разделе «Документы» - «Инструкция участника». Внести задаток может только претендент, указав при этом «Назначение платежа: Внесение задатка для участия в электронном аукционе № \_\_\_\_\_ НДС не облагается».

**В случае возврата задатка** - задаток возвращается на счет претендента, указанный в разделе «Реквизиты» личного кабинета.

**Порядок возвращения задатков:**

- участникам, за исключением победителя либо лица, признанного единственным участником аукциона, в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов продажи имущества.

- претендентам, не допущенным к участию в продаже имущества, - в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками.

- в случае отзыва претендентом заявки не позднее дня окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в течение 5 календарных дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

- в случае отзыва претендентом заявки позднее дня окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для претендентов, не допущенных к участию в продаже имущества.

- при уклонении или отказе победителя или лица, признанного единственным участником аукциона, от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества результаты аукциона аннулируются продавцом, победитель или лицо, признанное единственным участником аукциона, утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

- внесенный победителем либо лицом, признанным единственным участником аукциона задаток, засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.

За правильность указания своих банковских реквизитов для возврата задатка, ответственность несет претендент. Возврат денежных средств осуществляется на счет претендента, указанный в заявке.

**Правила проведения аукциона в электронной форме и порядок определения победителей:**

Процедура аукциона проводится в день и время, указанные в информационном сообщении о проведении аукциона, путем последовательного повышения участниками начальной цены продажи на величину, равную либо кратную величине «шага аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 5 процентов начальной цены продажи, и не изменяется в течение всего аукциона.

Во время проведения процедуры аукциона оператор электронной площадки обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки и возможность представления ими предложений о цене имущества.

Со времени начала проведения процедуры аукциона оператором электронной площадки размещается:

а) в открытой части электронной площадки - информация о начале проведения процедуры аукциона с указанием наименования имущества, начальной цены и текущего «шага аукциона»;

б) в закрытой части электронной площадки - помимо информации, указанной в открытой части электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, величина повышения начальной цены («шаг аукциона»), время, оставшееся до окончания приема предложений о цене имущества.

В течение одного часа со времени начала проведения процедуры аукциона участникам предлагается заявить о приобретении имущества по начальной цене. В случае если в течение указанного времени:

а) поступило предложение о начальной цене имущества, то время для представления следующих предложений об увеличенной на «шаг аукциона» цене имущества продлевается на 10 минут со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение 10 минут после представления последнего предложения о цене имущества следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается;

б) не поступило ни одного предложения о начальной цене имущества, то аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается. В этом случае временем окончания представления предложений о цене имущества является время завершения аукциона.

При этом программными средствами электронной площадки обеспечивается:

а) исключение возможности подачи участником предложения о цене имущества, не соответствующего увеличению текущей цены на величину «шага аукциона»;

б) уведомление участника в случае, если предложение этого участника о цене имущества не может быть принято в связи с подачей аналогичного предложения ранее другим участником.

Победителем признается участник, предложивший наиболее высокую цену имущества.

Ход проведения процедуры аукциона фиксируется оператором электронной площадки в электронном журнале, который направляется продавцу в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене имущества для подведения итогов аукциона путем оформления протокола об итогах аукциона.

Протокол об итогах аукциона подписывается продавцом в течение одного часа с момента получения электронного журнала, но не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов аукциона.

В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах аукциона победителю или лицу, признанному единственным участником аукциона направляется уведомление о признании его победителем или единственным участником аукциона с приложением этого протокола.

Процедура аукциона считается завершенной со времени подписания продавцом протокола об итогах аукциона.

**Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:**

- не было подано ни одной заявки на участие либо ни один из претендентов не признан участником;

- лицо, признанное единственным участником аукциона, отказалось от заключения договора купли-продажи;

- ни один из участников не сделал предложение о начальной цене имущества.

**Срок заключения договора купли-продажи, условия и сроки платежа, реквизиты счета:**

Протокол об итогах аукциона удостоверяет право победителя или лица, признанного единственным участником аукциона на заключение договора купли-продажи имущества.

В течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона с победителем или лицом, признанным единственным участником аукциона, заключается договор купли-продажи имущества в форме электронного документа.

Ответственность покупателя в случае его отказа или уклонения от оплаты имущества в установленные сроки предусматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации в договоре купли-продажи имущества, задаток ему не возвращается.

Оплата приобретаемого на аукционе имущества производится одновременно путем перечисления денежных средств на счет, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона и договоре купли-продажи.

Денежные средства в счет оплаты имущества подлежат перечислению победителем или лицом, признанным единственным участником аукциона в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи.

Оплата муниципального имущества производится покупателем в размере итоговой цены, установленной по результатам аукциона:

без НДС - для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в соответствии с п. 3 статьи 161 Налогового Кодекса Российской Федерации;

с НДС - для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями.

**Покупатель, являющийся налоговым агентом по уплате НДС (юридическое лицо и индивидуальный предприниматель), оплачивает сумму НДС самостоятельно.**

Передача имущества и оформление права собственности на него осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи.

**Реквизиты для перечисления платежей по договору купли-продажи:**

Расчетный счет Комитета:

- р/с № 03100643000000013900 ОТДЕЛЕНИЕ КЕМЕРОВО БАНКА РОССИИ/

УФК по Кемеровской области - Кузбассу г. Кемерово; БИК 013207212. Кор. счет. 40102810745370000032. Получатель УФК по Кемеровской области - Кузбассу (КУМИ г. Междуреченска). ИНН 4214010116, КПП 421401001, ОКТМО 32725000, Код бюджетной классификации 90511402043040000410 (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей).

- ИНН 4214010116, КПП 421401001, БИК 013207212, ОТДЕЛЕНИЕ КЕМЕРОВО БАНКА РОССИИ/УФК по Кемеровской области-Кузбассу г. Кемерово, р/счет 03232643327250003901, № к/с 40102810745370000032, ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АМГО (КУМИ г. Междуреченска) л/счет 05393037041 (для физических лиц, не являющимся индивидуальными предпринимателями).

Время создания, получения и отправки электронных документов на электронной площадке, а также время проведения процедуры продажи имущества соответствует местному времени, в котором функционирует электронная площадка. **Электронная площадка отображает время всех процедур согласно часовому поясу г. Москвы (GMT +03:00).**

Заявки на участие в аукционе подаются на электронную площадку sale.zakazrf.ru: Начало приема заявок на участие в аукционе – 14.03.2023 года с 09 часов; Окончание приема заявок на участие в аукционе – 12.04.2023 года в 13 часов. Определение участников и рассмотрение заявок на участие в аукционе: 18.04.2023 года.

Аукцион по продаже имущества лотов № 1-4 состоится 19.04.2023 года в 09 часов на электронной площадке sale.zakazrf.ru. **По местному времени продавца (Кемеровская область – Кузбасс, г.Междуреченск, GMT +07:00).**

Место и срок подведения итогов аукциона: Кемеровская область-Кузбасс, г. Междуреченск, пр. 50 лет Комсомола, 26а, кабинет № 301, по окончании аукциона в электронной форме на электронной площадке.

**Ознакомление покупателей с иной информацией:** со дня приема заявок претенденты, желающие приобрести имущество, могут ознакомиться с типовыми документами, информацией об имуществе, в том числе с условиями договора купли-продажи имущества, в Комитете по управлению имуществом муниципального образования «Междуреченский городской округ» по адресу: Кемеровская область-Кузбасс, г. Междуреченск, пр.50 лет Комсомола,26а (кабинет № 310), с 09.00 до 12.00 и с 13.00 до 15.00, в пятницу с 09.00 до 12.00 (кроме выходных, праздничных дней и субботы, воскресенья) и на сайтах: www.sale.zakazrf.ru, www.torgi.gov.ru/new (ГИС ТОРГИ), www.mrech.ru. Кроме этого, любое лицо независимо от регистрации на электронной площадке вправе направить на электронный адрес оператора электронной площадки, указанный в информационном сообщении, запрос о разъяснении размещенной информации.

Такой запрос в режиме реального времени направляется в «личный кабинет» продавца для рассмотрения при условии, что запрос поступил продавцу не позднее 5 рабочих дней до окончания подачи заявок.

В течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса продавец предоставляет оператору электронной площадки для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

Продавец вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за три дня до даты его проведения.

Данное информационное сообщение размещается на сайтах: www.torgi.gov.ru/new (ГИС ТОРГИ), www.mrech.ru, www.sale.zakazrf.ru

**Председатель Комитета по управлению имуществом**  
**С.Э. Шлендер.**

Приложение № 1

В Комитет по управлению имуществом муниципального образования «Междуреченский городской округ»

**ЗАЯВКА**  
**НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ИМУЩЕСТВА ПРИ ПРОДАЖЕ НА АУКЦИОНЕ**  
**В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

Претендент \_\_\_\_\_

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица либо Ф.И.О. физического лица, ИП)

В лице \_\_\_\_\_

действующего на основании \_\_\_\_\_

**1. Сведения о претенденте – юридическом лице:**

Адрес (место нахождения): индекс \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_

Адрес для связи и направления корреспонденции, E-Mail: \_\_\_\_\_

**2. Сведения о претенденте – физическом лице или индивидуальном предпринимателе:**

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. кем: \_\_\_\_\_

Зарегистрирован по адресу: индекс \_\_\_\_\_

Адрес для связи и направления корреспонденции, E-Mail: \_\_\_\_\_

ОГРНИП \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_

**3. Доверенное лицо \_\_\_\_\_ действующее**

на основании \_\_\_\_\_

**Банковские реквизиты претендента для возврата задатка (обязательно к заполнению):**

Банк \_\_\_\_\_

р/с № \_\_\_\_\_ к/с № \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

Заявляет об участии в аукционе в электронной форме, объявленном на «\_\_»

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по продаже имущества: Лот № : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

с состоянием продаваемого имущества и документацией к нему ознакомлен.

4. Принимая решение об участии в аукционе ознакомился:

С информационным сообщением о проведении настоящего аукциона.

Обязуюсь:

1). Соблюдать условия продажи, содержащиеся в информационном сообщении о проведении настоящего аукциона, размещенном на сайтах сети Интернет: www.sale.zakazrf.ru, www.torgi.gov.ru/new ( ГИС ТОРГИ ), www.mrech.ru., в Положении «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», утвержденном постановлением Правительства РФ от 27.08.2012 г. № 860, а также в регламенте электронной торговой площадки sale.zakazrf.ru.

2). В случае признания победителем аукциона или лицом, признанным единственным участником аукциона, заключить договор купли-продажи в срок не позднее 5 рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

3). Оплатить стоимость имущества, установленную по результатам аукциона, в сроки, указанные в договоре купли-продажи.

5. При приобретении имущества на аукционе ознакомлен с тем, что: при продаже имущества на аукционе претендентом должен быть внесен задаток в размере и сроке, указанные в информационном сообщении о проведении настоящего аукциона, размещенном на сайтах сети Интернет: sale.zakazrf.ru, www.torgi.gov.ru/new ( ГИС ТОРГИ ), www.mrech.ru.

6. Выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях осуществления действий, в том числе направленных на информационное обеспечение, в связи с участием в вышеуказанном аукционе. При этом под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая ко мне отношение как к субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности, дата и место рождения, адрес проживания, семейный статус, иная информация. Я уведомлен, что под обработкой персональных данных подразумевается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных и любые другие действия с персональными данными, необходимые для реализации и соблюдения норм действующего законодательства продавцом имущества. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано в любой момент по соглашению сторон.

Подпись Претендента (его полномочного представителя): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(Ф.И.О.)

(М.П.)

**Администрация Междуреченского городского округа**  
**Комитет по управлению имуществом муниципального образования**  
**«Междуреченский городской округ»**

**РЕШЕНИЕ**

№ 35

от «06» марта 2023 г.

Об условиях приватизации муниципального имущества

Руководствуясь Федеральным Законом РФ от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», решением Совета народных депутатов Междуреченского городского округа VI созыва от 20.12.2022 № 271 «Об утверждении Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Междуреченского городского округа на 2023 год», решением Совета народных депутатов Междуреченского городского округа V созыва от 13.08.2018 № 371 «Об утверждении Положения о приватизации имущества «Междуреченского городского округа», Комитет по управлению имуществом муниципально-го образования «Междуреченский городской округ»

РЕШИЛ:

1. Считать утратившим силу:

1.1. Решение Комитета по управлению имуществом муниципального образования «Междуреченский городской округ» № 52 от 24.03.2022 «Об условиях приватизации объекта недвижимости».

1. Приватизировать следующее муниципальное имущество, объект недвижимости: вид объекта недвижимости: помещение, местоположение: Кемеровская область, г.

Междуреченск, ул. Пушкина, д.29, площадь 456,6 кв. м, назначение: нежилое помещение, наименование: встроенное нежилое помещение, номер, тип этажа, на котором расположено помещение, машино-место: подвал №1.

2. Установить условия приватизации:

2.1. Осуществить продажу в электронной форме на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене имущества.

2.2. Установить начальную цену муниципального имущества с учетом НДС 1 305 600 рублей. Начальная цена установлена на основании отчета № ЭА1014/22-1 от 15.02.2023 года (оценка произведена ООО «Единый центр НиО»).

2.3. Шаг аукциона 65 280 рублей.

3. Установить следующие условия оплаты имущества:

3.1. Денежные средства в счет оплаты имущества подлежат перечислению победителем аукциона в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи.

3.2. Задаток для участия в аукционе включается в счет выкупной цены.

4. Настоящее решение подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

5. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Председатель Комитета С.Э. Шлендер.**

**Администрация Междуреченского городского округа  
Комитет по управлению имуществом муниципального образования  
«Междуреченский городской округ»**

**РЕШЕНИЕ**

№ 36

от «06» марта 2023 г.

Об условиях приватизации муниципального имущества

Руководствуясь Федеральным Законом РФ от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», решением Совета народных депутатов Междуреченского городского округа VI созыва от 20.12.2022 № 271 «Об утверждении Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Междуреченского городского округа на 2023 год», решением Совета народных депутатов Междуреченского городского округа V созыва от 13.08.2018 № 371 «Об утверждении Положения о приватизации имущества «Междуреченского городского округа», Комитет по управлению имуществом муниципального образования «Междуреченский городской округ»

РЕШИЛ:

1. Приватизировать следующее муниципальное имущество, здание с земельным участком: (вид объекта недвижимости: здание, местоположение: Кемеровская область, г. Междуреченск, ул. Фестивальная, 18 (Магазин), площадь: 265,8 кв. м, назначение: нежилое, наименование: магазин, количество этажей, в том числе подземных этажей: 1, в том числе подземных 0. Вид объекта недвижимости: земельный участок, кадастровый номер 42:28:0502017:5, местоположение: Кемеровская область, г. Междуреченск, ул. Фестивальная, д.18, площадь: 2033,35 кв.м, категория земель: земли населенных пунктов, виды разрешенного использования: под существующий магазин и прилегающую территорию).

2. Установить условия приватизации:

2.1. Осуществить продажу в электронной форме на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене имущества.

2.2. Установить начальную цену муниципального имущества с учетом НДС 769 600 рублей. Начальная цена установлена на основании отчета № ЭА619/22-1 от 15.02.2023 года (оценка произведена ООО «Единый центр НиО»).

2.3. Шаг аукциона 38 480 рублей.

3. Установить следующие условия оплаты имущества:

3.1. Денежные средства в счет оплаты имущества подлежат перечислению победителем аукциона в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи.

3.2. Задаток для участия в аукционе включается в счет выкупной цены.

4. Настоящее решение подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

5. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Председатель Комитета С.Э. Шлендер.**

**Администрация Междуреченского городского округа  
Комитет по управлению имуществом муниципального образования  
«Междуреченский городской округ»**

**РЕШЕНИЕ**

№ 37

от «06» марта 2023 г.

Об условиях приватизации муниципального имущества

Руководствуясь Федеральным Законом РФ от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Постановлением Правительства

Российской Федерации от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», решением Совета народных депутатов Междуреченского городского округа VI созыва от 20.12.2022 № 271 «Об утверждении Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Междуреченского городского округа на 2023 год», решением Совета народных депутатов Междуреченского городского округа V созыва от 13.08.2018 № 371 «Об утверждении Положения о приватизации имущества «Междуреченского городского округа», Комитет по управлению имуществом муниципального образования «Междуреченский городской округ»

РЕШИЛ:

1. Приватизировать следующее муниципальное имущество, объект недвижимости: вид объекта недвижимости: помещение, местоположение: Кемеровская область, г. Междуреченск, пр-кт 50 лет Комсомола, д.30, пом. 65, площадь 461,7 кв. м, назначение: нежилое, наименование: помещение, номер, тип этажа, на котором расположено помещение, машино-место: Этаж №1.

2. Установить условия приватизации:

2.1. Осуществить продажу в электронной форме на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене имущества.

2.2. Установить начальную цену муниципального имущества с учетом НДС 3 248 400 рублей. Начальная цена установлена на основании отчета № ЭА619/22-3 от 15.02.2023 года (оценка произведена ООО «Единый центр НиО»).

2.3. Шаг аукциона 162 420 рублей.

3. Установить следующие условия оплаты имущества:

3.1. Денежные средства в счет оплаты имущества подлежат перечислению победителем аукциона в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи.

3.2. Задаток для участия в аукционе включается в счет выкупной цены.

4. Настоящее решение подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

5. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Председатель Комитета С.Э. Шлендер.**

**Администрация Междуреченского городского округа  
Комитет по управлению имуществом муниципального образования  
«Междуреченский городской округ»**

**РЕШЕНИЕ**

№ 38

от «06» марта 2023 г.

Об условиях приватизации муниципального имущества

Руководствуясь Федеральным Законом РФ от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», решением Совета народных депутатов Междуреченского городского округа VI созыва от 20.12.2022 № 271 «Об утверждении Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Междуреченского городского округа на 2023 год», решением Совета народных депутатов Междуреченского городского округа V созыва от 13.08.2018 № 371 «Об утверждении Положения о приватизации имущества «Междуреченского городского округа», Комитет по управлению имуществом муниципального образования «Междуреченский городской округ»

РЕШИЛ:

1. Приватизировать следующее муниципальное имущество, здание с земельным участком: (вид объекта недвижимости: здание, адрес: Российская Федерация, Кемеровская область-Кузбасс, Междуреченский городской округ, г. Междуреченск, проезд КПДС, здание 19/3, площадь: 1782 кв. м, назначение: нежилое, наименование: бокс для ремонта экскаваторов, количество этажей, в том числе подземных этажей: 3, в том числе подземных 0. Вид объекта недвижимости: земельный участок, кадастровый номер 42:28:0803031:248, адрес: Российская Федерация, Кемеровская область-Кузбасс, Междуреченский городской округ, г. Междуреченск, проезд КПДС, земельный участок 19/3, площадь: 4169 кв.м, категория земель: земли населенных пунктов, виды разрешенного использования: объекты дорожного сервиса).

2. Установить условия приватизации:

2.1. Осуществить продажу в электронной форме на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене имущества.

2.2. Установить начальную цену муниципального имущества с учетом НДС 2 120 400 рублей. Начальная цена установлена на основании отчета № ЭА619/22-2 от 15.02.2023 года (оценка произведена ООО «Единый центр НиО»).

2.3. Шаг аукциона 106 020 рублей.

3. Установить следующие условия оплаты имущества:

3.1. Денежные средства в счет оплаты имущества подлежат перечислению победителем аукциона в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи.

3.2. Задаток для участия в аукционе включается в счет выкупной цены.

4. Настоящее решение подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

5. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Председатель Комитета  
С.Э. Шлендер.**



**ВСЯ ГАЗЕТА  
НА ОДНОМ  
САЙТЕ!**



Реклама.