



ВЕСТИНИК

местного самоуправления

Электронный вариант размещается на сайте газеты «Огни Камы» www.ognikami.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ К ГАЗЕТЕ «ОГНИ КАМЫ», ИЗДАЁТСЯ ДЛЯ ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

№ 14, 15 апреля 2022 г.

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.04.2022

№ 389

О введении временного ограничения движения

В соответствии с постановлением Правительства Пермского края от 10 января 2012 г. № 9-п «Об утверждении Порядка осуществления временного ограничения или временного прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального и местного значения в Пермском крае», Уставом Чайковского городского округа, в целях обеспечения безопасности дорожного движения и сохранности автомобильных дорог и дорожных сооружений на них от возможных разрушений в период возникновения неблагоприятных природно-климатических условий:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В весенний период ввести временное ограничение движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах Чайковского городского округа Пермского края в связи со снижением несущей способности конструктивных элементов автомобильных дорог с 8 мая 2022 г. по 8 июня 2022 г. включительно в соответствии с перечнем согласно приложениям 1, 2 к постановлению.

2. В летний период с 20 мая по 31 августа 2022 г. включительно ввести временное ограничение движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах Чайковского городского округа Пермского края с асфальтобетонным покрытием в период времени суток с 10.00 до 22.00 часов при значениях дневной температуры воздуха свыше 32°C по прогнозным данным государственного учреждения «Пермский центр по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды».

3. В осенний период ввести временное ограничение движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах Чайковского городского округа Пермского края в связи со снижением несущей способности конструктивных элементов автомобильных дорог с 17 сентября 2022 г. по 16 октября 2022 г. включительно в соответствии с перечнем согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению.

4. Временное ограничение движения в весенний и осенний период не распространяется на:

- пассажирские перевозки автобусами, в том числе международные;
- перевозки продуктов питания, животных, корма для сельскохозяйственных животных, лекарственных препаратов, топлива (бензин, дизельное топливо, судовое топливо, топливо для реактивных двигателей, топочный мазут, дрова, уголь, кокс, пропан, газообразное топливо), смазочных масел и специальных жидкостей, семенного фонда, удобрений, почты и почтовых грузов;
- перевозки грузов, необходимых для ликвидации последствий стихийных бедствий или иных чрезвычайных происшествий;
- транспортные средства федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба;
- транспортировку дорожно-строительной и дорожно-эксплуатационной техники и материалов, применяемых при проведении аварийно-восстановительных и ремонтных работ;
- движение транспортных средств при эксплуатации магистральных нефте- и газопроводов, линейных газопроводов, электросетевого комплекса (линий электропередач, ТП, РП), а также транспорта, необходимого для обслуживания сетей водо- и теплоснабжения, а также водоотведения населенных пунктов Пермского края.

5. Временное ограничение движения в летний период не распространяется:

- на пассажирские перевозки автобусами, в том числе международные;
- на перевозку грузов, необходимых для ликвидации последствий стихийных бедствий или иных чрезвычайных происшествий;
- на транспортировку дорожно-строительной и дорожно-эксплуатационной техники и материалов, применяемых при проведении аварийно-восстановительных работ и ремонтных работ.

6. Установить, что временное ограничение движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования в границах Чайковского городского округа Пермского края в весенний и осенний периоды осуществляется путем установки дорожных знаков 3.11 «Ограничение массы» с указанием массы не более 10 тонн.

7. Муниципальному казенному учреждению «Жилкомэнергосервис» организовать установку силами подрядных организаций, выполняющих работы по обслуживанию и содержанию автомобильных дорог Чайковского городского округа, в течение суток после введения периода временного ограничения движения в весенний и осенний периоды и демонтаж в течение суток после прекращения периода временного ограничения движения в весенний и осенний периоды на автомобильных дорогах общего пользования местного значения дорожных знаков 3.11 «Ограничение массы» с указанием ограничения полной массы не более 10 тонн, предусмотренных Правилами дорожного движения.

8. Муниципальному казенному учреждению «Жилкомэнергосервис» уведомить отдел ГИБДД Отдела МВД России по Чайковскому городскому округу о принятых ограничениях в течение 5 рабочих дней со дня принятия акта о введении ограничения.

9. Возложить контроль за соблюдением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения в период временного ограничения на муниципальное казенное учреждение «Жилкомэнергосервис» в соответствии с балансовой принадлежностью автомобильных дорог общего пользования местного значения.

10. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

11. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

12. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по инфраструктуре.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава городского округа –
глава администрации Чайковского городского округа

Приложение 1
к постановлению администрации Чайковского городского округа
от 11.04.2022 № 389

ПЕРЕЧЕНЬ автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Чайковского городского округа Пермского края

№ п/п	Название автомобильной дороги	Протяженность, м
1.	Фоки – Уральское	4632
2.	«Фоки – Уральское» – Зипуново	12499
3.	Зипуново – Буренка	10200
4.	Зипуново – Сарапулка	5400
6.	Гаревая – Большой Букор	5783
7.	Чайковский – Марково	12360

8.	«Кукуштан – Чайковский» – Ваньки	16348
9.	Ваньки – Вассята	15697
10.	Ваньки – Степаново	4920
11.	Вассята – Аманеево	4456
12.	Вассята – Кижки	2688
13.	Засечный – Векошинка	16400
14.	«Кукуштан – Чайковский» – Альняш	1588
15.	Альняш – Романята	4800
16.	«Кукуштан – Чайковский» – Кирилловка	980
17.	Сосново – Дедушкино	5845
18.	«Сосново – Дедушкино» – Маракуши	3280
19.	Маракуши – Ивановка	5878
20.	«Кукуштан – Чайковский» – Фоки-1	2975
21.	«Кукуштан – Чайковский» – Карша	6220
22.	«Кукуштан – Чайковский» – Лукинцы	940
23.	Фоки – Лукинцы	2455
24.	Ольховка – Харнавы – Кемуль	10023
25.	Чайковский – Ольховка	5560
26.	Ольховка – Уралоргсинтез – Кемуль	13581
27.	Автомобильная дорога к биатлону	1417
28.	Завод Михайловский – Ваньчики	5000
29.	Завод Михайловский – Детский Дом	3500

Приложение 2
к постановлению администрации Чайковского городского округа
от 11.04.2022 № 389

ПЕРЕЧЕНЬ населенных пунктов Чайковского городского округа Пермского края, движение по которым временно ограничивается

- | | |
|--------------------------------|-----------------------------|
| 1. город Чайковский | 27. поселок Прикамский |
| 2. село Альняш | 28. деревня Харнавы |
| 3. деревня Бормист | 29. поселок Чернушка |
| 4. деревня Кирилловка | 30. деревня Дедушкино |
| 5. деревня Романята | 31. деревня Ивановка |
| 6. село Большой Букор | 32. деревня Маракуши |
| 7. деревня Малый Букор | 33. деревня Нижняя Гарь |
| 8. деревня Гаревая | 34. деревня Ольховочка |
| 9. деревня Аманеево | 35. деревня Соловьи |
| 10. село Ваньки | 36. село Сосново |
| 11. село Вассята | 37. деревня Белая Гора |
| 12. деревня Векошинка | 38. деревня Злодарь |
| 13. деревня Засечный | 39. село Уральское |
| 14. деревня Моховая | 40. деревня Ваньчики |
| 15. деревня Опары | 41. поселок Детский Дом |
| 16. деревня Степаново | 42. деревня Жигалки |
| 17. поселок Буренка | 43. село Завод Михайловский |
| 18. село Зипуново | 44. деревня Каменный Ключ |
| 19. деревня Некрасово | 45. деревня Карша |
| 20. деревня Сарапулка | 46. деревня Лукинцы |
| 21. деревня Дубовая | 47. деревня Малая Соснова |
| 22. деревня Марково | 48. деревня Оралки |
| 23. поселок Марковский | 49. деревня Русалевка |
| 24. поселок при станции Каучук | 50. село Фоки |
| 25. село Кемуль | 51. деревня Чумна |
| 26. село Ольховка | |

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.04.2022

№ 394

О внесении изменений в постановление администрации Чайковского городского округа от 26.11.2020 № 1143 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Чайковского городского округа от 26.11.2020 № 1143 «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 Чайковского городского округа от 15.12.2021 № 1309):

1.1. наименование постановления изложить в следующей редакции: «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования»;

1.2. пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования» (прилагается)».

2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденный постановлением администрации Чайковского городского округа от 26 ноября 2020 г. № 1143, следующие изменения:

2.1. абзац первый пункта 1.1.1 подраздела 1.1 изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования» (далее административный регламент, муниципальная услуга)

разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет последовательность и сроки административных процедур (действий), осуществляемых по запросу заявителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

2.2. пункт 1.2.1.2 подраздела 1.2. изложить в следующей редакции:

«1.2.1.2 граждане, получившие основное общее образование, или совершеннолетние граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, имеющие право на получение общего образования в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – поступающий);»

2.3. пункт 2.1.1 подраздела 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1.1. Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования;»

2.4. пункт 2.6.1.3. подраздела 2.6. изложить в следующей редакции:

«2.6.1.3. копия свидетельства о рождении ребенка и копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение в образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат (или) сестра) или документа, подтверждающего родство заявителя;»

2.5. пункт 2.6.1.6. подраздела 2.6. изложить в следующей редакции:

«2.6.1.6. справка с места работы заявителя (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);»

2.6. строки 2, 5, 6 приложения 1 к административному регламенту «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» изложить в следующей редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2.7. приложение 2.1 к административному регламенту «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» изложить в следующей редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

2.8. приложение 2.2 к административному регламенту «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» изложить в следующей редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

2.9. дополнить административный регламент приложением 2.3 согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

2.10. приложение 3 к административному регламенту «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» изложить в следующей редакции согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы», разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава городского округа –
глава администрации Чайковского городского округа

Приложение 1
к постановлению администрации Чайковского городского округа
от 13.04.2022 № 394

№ п/п	Наименование учреждения	Реквизиты (почтовый индекс, адрес, телефон)	Адрес электронной почты	Интернет-сайт
2	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа «НьюТон»	617762, Пермский край, г. Чайковский, ул. Алексея Кирьянова, д. 1, т. 7-48-49 617762, Пермский край, г. Чайковский, ул. Азина, д. 1/1 т. 7-68-50	mousosh21957@mail.ru	http://maousosh2.ru
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8	617766, Пермский край, г. Чайковский, ул. Бульвар Текстильщиков, д. 6, т. 2-90-28, 2-03-27 617766, Пермский край, г. Чайковский, ул. Зеленая, д. 4/4	sh8.chaikovsk@yandex.ru	www.chaikovskoi8.ru
6	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия имени Алексея Кирьянова» г. Чайковский	617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. Кабалева, д. 32, т. 3-39-39, 3-39-35 617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. Кабалева, д. 35а	rusol@list.ru	http://www.shkrab.ru/

Приложение 2
к постановлению администрации Чайковского городского округа
от 13.04.2022 № 394

(наименование должности руководителя образовательной организации)

(ФИО руководителя)

(ФИО заявителя - родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении на обучение в образовательную организацию, реализующую образовательные программы начального общего и основного общего образования (примерная форма)

Прошу принять моего ребенка _____ (ФИО ребенка)

в _____ класс _____ (наименование образовательной организации)

для получения общего образования в _____ форме с «_____» _____ 20 _____ г.

(очной, очно-заочной, заочной)

Язык образования русский.

Прошу организовать изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка: _____

(да / нет; в случае «да» - указать какой)

Изучал (а) иностранный язык (для 2-9 классов) _____

Сведения о ребенке:

Дата рождения: «_____» _____ 20 _____ г.;

Место рождения: _____;

Адрес места жительства: _____;

Адрес места пребывания: _____;

Свидетельство о рождении: серия _____ номер _____, выданное _____;

(когда и кем выдано)

Паспорт (по достижении 14-летнего возраста): серии _____ № _____, выданный _____.

(когда и кем выдан)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____;

ФИО _____;

Адрес места жительства: _____;

Адрес места пребывания: _____;

Контактный телефон: _____ (при наличии);

E-mail: _____ (при наличии);

Отец: _____;

ФИО _____;

Адрес места жительства: _____;

Адрес места пребывания: _____;

Контактный телефон: _____ (при наличии);

E-mail: _____ (при наличии);

Дополнительная информация:

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема: _____

(да / нет, в случае «да» - указать категорию гражданина, имеющего такое право)

Наличие потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе: _____

(да/нет) и/или создании специальных условий для организации обучения и воспитания в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии: _____ (да/нет)

_____ (указать реквизиты заключения ПМПК);

Согласен(а) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе _____

(указать программу)

(подпись)

Наличие потребности ребенка в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации: _____ (да/нет)

_____ (указать реквизиты заключения ИПР).

Прошу проинформировать меня о зачислении (отказе в зачислении) в образовательную организацию (выбрать способ информирования, в том числе в электронной форме): _____

Решение принято с учетом мнения ребенка.

С Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и аккредитацию образовательной организации, осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а): _____

«_____» _____ 20 _____ г.

(ФИО)

(подпись)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю:

«_____» _____ 20 _____ г.

(ФИО)

(подпись)

Подтверждаю согласие _____

(наименование образовательной организации)

на обработку представленных в настоящем заявлении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, то есть любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнений (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в целях получения муниципальной услуги «Прием на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования». Настоящее согласие действует на период обучения ребенка в образовательной организации и до истечения срока хранения личного дела либо до дня отзыва в письменной форме в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

«_____» _____ 20 _____ г.

(ФИО)

(подпись)

Должность лица, ответственного за прием документов _____ / _____

(подпись)

(ФИО)

Приложение 3
к постановлению администрации Чайковского городского округа
от 13.04.2022 № 394

(наименование должности руководителя образовательной организации)

(ФИО руководителя)

(ФИО поступающего несовершеннолетнего обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении на обучение в образовательную организацию, реализующую образовательные программы среднего общего образования (примерная форма)

Прошу принять меня _____ (ФИО поступающего)

в _____ класс _____ (наименование образовательной организации)

для получения общего образования в _____ форме с «_____» _____ 20 _____ г.

(очной, очно – заочной, заочной)

Язык образования русский.

Прошу организовать изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка: _____

(указать какой)

Изучал (а) иностранный язык _____.

Сведения о поступающем:

Дата рождения: «_____» _____ 20 _____ г.;

Место рождения: _____;

Адрес места жительства: _____;

Адрес места пребывания: _____;

Паспорт: серии _____ № _____, выданный _____;

Аттестат об основном общем образовании (реквизиты): № _____, выданный _____;

Контактный телефон: _____ (при наличии);

E-mail: _____ (при наличии);

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____;

ФИО _____;

Адрес места жительства: _____;

Адрес места пребывания: _____;

Контактный телефон: _____ (при наличии);

E-mail: _____ (при наличии);

Отец: _____;

ФИО _____;

Адрес места жительства: _____;

Адрес места пребывания: _____;

Контактный телефон: _____ (при наличии);

E-mail: _____ (при наличии);

Дополнительная информация:

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема: _____

(да / нет, в случае «да» - указать категорию гражданина, имеющего такое право)

Наличие **потребности поступающего в обучение по адаптированной образовательной программе:** _____ (да/нет) и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии: _____ (да/нет) _____ (указать реквизиты заключения ПМПК);

Согласен(а) на обучение по адаптированной образовательной программе _____

(указать программу) _____ (подпись) _____ (подпись родителя)
Наличие **потребности поступающего в создании специальных условий** для организации обучения и воспитания **в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида:** _____ (да/нет) _____ (указать реквизиты заключения ИПР).

Прошу **проинформировать меня о зачислении (отказе в зачислении)** в образовательную организацию (выбрать способ информирования, в том числе в электронной форме): _____

Решение принято с учетом мнения родителей

(ФИО родителя (законного представителя)) _____ (подпись)

С Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и аккредитации образовательной организации, осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся **ознакомлен(а):**

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (ФИО поступающего) _____ (подпись)

_____ (ФИО родителя (законного представителя)) _____ (подпись)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (ФИО поступающего) _____ (подпись)

Подтверждаю согласие _____ (наименование образовательной организации)

на обработку представленных в настоящем заявлении моих персональных данных, то есть любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнений (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в целях получения муниципальной услуги «Прием на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования». Настоящее согласие действует на период обучения поступающего в образовательной организации и до истечения срока хранения личного дела либо до дня отзыва в письменной форме в случаях, предусмотренным действующим законодательством.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (ФИО поступающего) _____ (подпись)

Должность лица, ответственного за прием документов _____ / _____ (подпись) _____ (ФИО)

Приложение 4
к постановлению администрации Чайковского городского округа
от 13.04.2022 № 394

_____ (наименование должности руководителя образовательной организации)

_____ (ФИО руководителя)

_____ (ФИО поступающего - совершеннолетнего обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении на обучение в образовательную организацию (примерная форма)

Прошу принять меня _____ (ФИО поступающего)

в _____ класс _____ (наименование образовательной организации)

для получения общего образования в _____ форме с « ____ » _____ 20 ____ г. _____ (очной, очно – заочной, заочной)

Язык образования *русский*.

Прошу организовать изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка: _____

(да / нет; в случае «да» - указать какой)

Изучал (а) иностранный язык (для 2-11 классов) _____

Сведения о поступающем:

Дата рождения: « ____ » _____ 20 ____ г.;

Место рождения: _____;

Адрес места жительства: _____;

Адрес места пребывания: _____;

Паспорт: серии _____ № _____, выданный _____.

Аттестат об основном общем образовании (при наличии): № _____, выданный _____.

Контактный телефон: _____ (при наличии);

E-mail: _____ (при наличии).

Дополнительная информация:

Наличие **права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема:** _____

(да / нет, в случае «да» - указать категорию гражданина, имеющего такое право)

Наличие **потребности поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе:** _____ (да/нет) и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии: _____ (да/нет) _____ (указать реквизиты заключения ПМПК);

Согласен(а) на обучение по адаптированной образовательной программе _____

(указать программу) _____ (подпись) _____ (подпись)
Наличие **потребности поступающего в создании специальных условий** для организации обучения и воспитания **в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида:** _____ (да/нет) _____ (указать реквизиты заключения ИПР).

Прошу **проинформировать меня о зачислении (отказе в зачислении)** в образовательную организацию (выбрать способ информирования, в том числе в электронной форме): _____

С Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и аккредитации образовательной организации, осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся **ознакомлен(а):**

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (ФИО) _____ (подпись)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (ФИО) _____ (подпись)

Подтверждаю согласие _____ (наименование и адрес образовательной организации)

на обработку представленных в настоящем заявлении моих персональных данных, то есть любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнений (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в целях получения муниципальной услуги «Прием на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования». Настоящее согласие действует на период обучения поступающего в образовательной организации и до истечения срока хранения личного дела либо до дня отзыва в письменной форме в случаях, предусмотренным действующим законодательством.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (ФИО) _____ (подпись)

Должность лица, ответственного за прием документов _____ / _____ (подпись) _____ (ФИО)

Приложение 5
к постановлению администрации Чайковского городского округа
от 13.04.2022 № 394

Перечень категорий граждан, имеющих право на получение мест в образовательных организациях в первоочередном, внеочередном порядке, а также право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования

№	Категория граждан	Документы, подтверждающие право на внеочередное и преимущественное право	Нормативный правовой акт
1	Право на получение места в образовательной организации в первоочередном порядке		
1.1	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудники), проживающие на территории Чайковского городского округа, дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина РФ; дети сотрудника, погибшего (умершего) в следствии увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, умершего в следствии заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; дети гражданина РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах в следствии увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; дети гражданина РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах в следствии увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо в следствии заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; дети гражданина РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах в следствии увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо в следствии заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.	Справка с места работы о занимаемой должности, документ, в установленном порядке, подтверждающий: - факт гибели (смерти) сотрудника в следствии увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, - факт смерти сотрудника в следствии заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, - факт увольнения гражданина РФ со службы в учреждениях и органах в следствии увечья или иного повреждения здоровья, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, - факт смерти гражданина РФ до истечения одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах в следствии увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах, - факт увольнения гражданина РФ со службы в учреждениях и органах в следствии увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо в следствии заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах, - факт нахождения детей на иждивении сотрудника, гражданина РФ.	Пункт 14 статьи 33 Федерального закона от 30 декабря 2012 года №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудниками некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесение изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
1.2	Дети сотрудников полиции, проживающих на территории Чайковского городского округа; дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в следствии увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, умирших в следствии заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина РФ, уволенного со службы в полиции в следствии увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции в следствии увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо в следствии заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети сотрудника полиции, гражданина РФ, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции.	Справка с места работы о занимаемой должности, документ, в установленном порядке, подтверждающий: - факт гибели (смерти) сотрудника полиции в связи с осуществлением служебной деятельности, - факт увольнения со службы в полиции в следствии увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, - факт смерти гражданина Российской Федерации по истечении одного года после увольнения со службы в полиции в следствии увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо в следствии заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, - факт нахождения детей на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации.	Пункт 6 статьи 46 Федерального закона от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»
1.3	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Справка из военной части или военного комиссариата по месту жительства семьи	Пункт 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
2	Право на получение места в образовательной организации, имеющей интернат, во внеочередном порядке		
2.1	Дети прокуроров	Справка с места работы о занимаемой должности	Пункт 5 статьи 44 Федерального закона от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
2.2	Дети сотрудников следственного комитета	Справка с места работы о занимаемой должности	Пункт 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»
2.3	Дети судей	Справка с места работы о занимаемой должности	Пункт 3 статьи 19 закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
3	Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования		
3.1	Дети, имеющие право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в образовательную организацию, в которой обучаются их полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.	Копия свидетельства о рождении полнородных или неполнородных брата и (или) сестры.	Федеральный закон от 02.07.2021г. №310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.04.2022

№ 395

Об установлении расходного обязательства Чайковского городского округа на выполнение отдельных государственных полномочий в сфере образования и утверждении Порядка предоставления и расходования средств

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 г. № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», постановлением Правительства Пермского края от 30 мая 2018 г. № 294-п «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субвенции из бюджета Пермского края на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных организациях», постановлением Правительства Пермского края от 14 февраля 2014 г. № 78-п «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субвенции из бюджета Пермского края бюджетам муниципальных районов, муниципальных городских округов Пермского края на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях», постановлением Правительства Пермского края от 27 августа 2010 г. № 560-п «Об утверждении Порядка предоставления компенсации затрат родителям (законным представителям) по воспитанию и обучению на дому детей-инвалидов дошкольного возраста, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать муниципальные образовательные организации, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования», Уставом Чайковского городского округа, постановлением администрации города Чайковского от 15 января 2019 г. № 5/1 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования Чайковского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Включить в реестр расходных обязательств Чайковского городского округа расходы на выполнение отдельных государственных полномочий в сфере образования за счет и в пределах средств субвенций, передаваемых из бюджета Пермского края бюджету Чайковского городского округа.
2. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и расходования средств, переданных из бюджета Пермского края на выполнение отдельных государственных полномочий в сфере образования.
3. Признать утратившим силу постановление администрации города Чайковского от 5 июня 2019 г. № 1055 «Об утверждении Порядка предоставления и расходования средств, переданных из бюджета Пермского края на выполнение отдельных государственных полномочий в сфере образования».
4. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.
5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 г.
6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по социальным вопросам.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава городского округа –
глава администрации Чайковского городского округа

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 13.04.2022 № 395

**ПОРЯДОК
предоставления и расходования средств,
переданных из бюджета Пермского края на
выполнение отдельных государственных
полномочий в сфере образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления и расходования средств, переданных из бюджета Пермского края в бюджет Чайковского городского округа на выполнение отдельных государственных полномочий в сфере образования (далее – Порядок), в рамках муниципальной программы «Развитие образования Чайковского городского округа», утвержденной постановлением администрации города Чайковского от 15 января 2019 г. № 5/1.

1.2. Средства предоставляются в целях финансового обеспечения:

1.2.1. государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях;

1.2.2. государственных гарантий на получение общедоступного, бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных организациях и выплата вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций;

1.2.3. администрирования расходов в части оказания услуг бухгалтерского учета (далее – администрирование расходов).

1.3. Главным администратором доходов является Управление образования администрации Чайковского городского округа (далее – Управление образования).

1.4. Главными распорядителями бюджетных средств являются:

по пунктам 1.2.1, 1.2.2 Порядка - Управление образования,

по пункту 1.2.3 Порядка - Управление финансов администрации Чайковского городского округа (далее – Управление финансов).

1.5. Средства предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в сводной бюджетной росписи бюджета Чайковского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Управлению образования и Управлению финансов в установленном порядке.

1.6. Средства предоставляются:

1.6.1. в виде субсидий на обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным и автономным образовательным организациям на реализацию образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования;

1.6.2. в виде субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным образовательным организациям на обеспечение расходов, связанных с предоставлением компенсации затрат родителям (законным представителям) по воспитанию и обучению на дому детей-инвалидов дошкольного возраста, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать муниципальные образовательные организации, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (далее – компенсация);

1.6.3. в виде бюджетных ассигнований МКУ «Центр бухгалтерского учета» на обеспечение выполнения бюджетной сметы.

1.7. Субсидии, указанные в пунктах 1.6.1, 1.6.2, предоставляются муниципальным бюджетным и автономным образовательным организациям (далее – учреждения), в отношении которых Управление образования осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – учредитель).

1.8. Субсидии, указанные в пункте 1.6.1, распределяются Управлением образования между учреждениями, имеющими лицензию на осуществление образовательной деятельности, исходя из нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, утвержденных Управлением образования, и фактической численности обучающихся на начало учебного года, определяемой на основании локального акта муниципальной образовательной организации о зачислении (отчислении) обучающихся.

Нераспределенный объем субсидии может быть направлен на предоставление дополнительного финансирования муниципальным дошкольным и общеобразовательным организациям, в которых расчетный объем финансового обеспечения образовательной деятельности выше размера расчетных показателей расходов бюджета, утвержденных нормативным правовым актом Правительства Пермского края.

Условия, порядок предоставления и расходования нераспределенного объема субсидии утверждается нормативным правовым актом Правительства Пермского края.

1.9. В условиях субсидии на обеспечение выполнения муниципального задания общеобразовательным организациям учитываются:

1.9.1. расходы на реализацию образовательных программ дошкольного образования в структурных подразделениях муниципальных общеобразовательных организаций;

1.9.2. расходы на выплату вознаграждений педагогическим работникам за выполнение функций класс-

ного руководителя.

1.10. Субсидии, указанные в пункте 1.6.1, предоставляются на основании Соглашения о предоставлении из бюджета Чайковского городского округа муниципальному бюджетному (автономному) учреждению субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – Соглашение), заключенного между учредителем и учреждением в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Управления финансов и экономического развития администрации Чайковского городского округа от 10 января 2019 г. № 20.

1.11. Объем средств на администрирование расходов устанавливается в размере 1,63% от объема субвенций, предусмотренных на выполнение отдельных государственных полномочий в сфере образования на соответствующий финансовый год и на плановый период, и направляются на выполнение обязанностей по финансовому обеспечению, в том числе на оплату труда работников и материальные затраты, непосредственно связанных с осуществлением переданных государственных полномочий.

2. Условия и порядок предоставления субсидии на иные цели

2.1. Для получения субсидии, указанной в пункте 1.6.2, на очередной финансовый год и плановый период учреждения до 15 августа текущего года направляют учредителю:

пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств; информацию о количестве детей-инвалидов, не достигших возраста 8 лет, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательную организацию.

2.2. Учредитель рассматривает и проверяет документы на полноту их представления в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка в течение 10 рабочих дней с даты их представления.

2.3. Основания для отказа учреждению в предоставлении субсидии:

несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недоверенность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.4. Субсидия предоставляется на основании Соглашения о предоставлении из бюджета Чайковского городского округа муниципальному бюджетному (автономному) учреждению субсидии на иные цели (далее – Соглашение), заключенного между учредителем и учреждением в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Управления финансов и экономического развития администрации Чайковского городского округа от 10 января 2019 г. № 23.

2.5. Субсидия предоставляется на отдельный лицевой счет, открытый в Управлении финансов, в сроки, установленные Соглашением.

2.6. Требования, которым должно соответствовать учреждение на 1-е число месяца, в котором планируется заключение Соглашения:

отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Чайковского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Чайковского городского округа.

2.7. Условиями заключения Соглашения являются: соответствие учреждения требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка; наличие бюджетных ассигнований для предоставления субсидии на иные цели в сводной бюджетной

росписи бюджета Чайковского городского округа;

наличие в контингенте учреждения детей-инвалидов, не достигших возраста 8 лет, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательную организацию.

2.8. В случаях, установленных Соглашением, заключаются дополнительные соглашения к указанному Соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, в соответствии с типовой формой.

2.9. Определение объема субсидии учреждениям на выплату компенсации осуществляется исходя из количества детей-инвалидов, размера расчетного показателя по расходам на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, в общеобразовательных организациях на детей-инвалидов дошкольного возраста на дому (для не посещающих образовательные организации), утвержденного нормативным правовым актом Правительства Пермского края.

2.10. Учреждения расходуют субсидию на выплату компенсации.

2.11. Субсидия расходуется учреждением в соответствии с целевым назначением и не может быть направлена на другие цели.

2.12. Результатом предоставления субсидии является количество детей-инвалидов, обучающихся на дому.

2.13. Правила и условия предоставления компенсации родителям (законным представителям) утверждаются нормативным правовым актом Пермского края.

3. Требования к отчетности

3.1. Учреждения предоставляют учредителю отчетность в сроки и по форме, установленные Соглашением.

3.2. Контроль за своевременностью представления отчетов и достоверностью отчетных данных возлагается на руководителей учреждений.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий на иные цели и ответственность за их несоблюдение

4.1. Учреждения несут ответственность за целевое использование субсидии, соблюдение условий, установленных при предоставлении субсидии, полноту, качество, достоверность и своевременность предоставления отчетности и документов.

4.2. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки субсидии подлежат возврату в бюджет Чайковского городского округа в порядке, утвержденном Управлением финансов.

4.3. Контроль за целевым использованием субсидии, соблюдением требований и условий их предоставления, установленных настоящим Порядком и(или) Соглашением, осуществляют Управление образования, Управление финансов, Контрольно-счетная палата Чайковского городского округа.

4.4. В случае несоблюдения учреждениями целей и условий, установленных при предоставлении субсидии, недостижения показателей результативности, выявленных по результатам проверок, проведенных Управлением образования и уполномоченным органом муниципального финансового контроля, субсидия подлежит возврату в бюджет Чайковского городского округа в следующие сроки:

на основании требования Управления образования - в течение 30 календарных дней со дня получения учреждениями соответствующего требования;

на основании представления и (или) предписания уполномоченного органа муниципального финансового контроля - в срок, установленный в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае невыполнения учреждениями требований о возврате субсидии Управление образования обеспечивает взыскание субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.04.2022

№ 396

Об установлении норматива стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья для расчета размера социальных выплат, предоставляемых для улучшения жилищных условий на второй квартал 2022 года

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 17 декабря 2021 г. № 955/пр «О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации на первое полугодие 2022 года и показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на I квартал 2022 года», постановлением Правительства Пермского края от 2 марта 2022 г. № 155-п «Об утверждении на II квартал 2022 года корректирующих коэффициентов по муниципальным районам (городским, муниципальным округам) Пермского края и средней расчетной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по муниципальным районам (городским, муниципальным округам) Пермского края для расчета размера субсидий, предоставляемых гражданам из бюджета Пермского края на строительство и приобретение жилых помещений», постановлением Правительства Пермского края от 1 апреля 2014 г. № 215-п «О реализации мероприятий Подпрограммы 1 «Социальная поддержка семей с детьми. Профилактика социального сиротства и защита прав детей» государственной программы «Социальная поддержка жителей Пермского края», утвержденной постановлением Правительства Пермского края от 3 октября 2013 г. № 1321-п, Уставом Чайковского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить норматив стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения по Чайковскому городскому округу для расчета размера социальных выплат, предоставляемых для улучшения жилищных условий, на второй квартал 2022 г. в размере 50787 руб. (Пятьдесят тысяч семьсот восемьдесят семь рублей).

2. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2022 г.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по строительству и земельно-имущественным отношениям.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава городского округа –
глава администрации Чайковского городского округа

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.04.2022

Об установлении норматива стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья для расчета размера социальных выплат, предоставляемых для улучшения жилищных условий на второй квартал 2022 года

№ 397

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципальной услуги по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования без проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров».

2. Признать утратившими силу постановления администрации Чайковского городского округа: от 25 сентября 2019 г. № 1577 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование муниципальной услуги»; от 21 октября 2019 г. № 1713 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества».

3. Постановление опубликовать в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по строительству и земельно-имущественным отношениям.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава городского округа –
глава администрации Чайковского городского округа

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 13.04.2022 № 397

ние муниципальной услуги, является Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу).

Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты и официальном сайте администрации Чайковского городского округа, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг приведена в приложении 1 к административному регламенту, размещена на официальном сайте администрации Чайковского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт ОМСУ), региональной государственной информационной системе Пермского края «Реестр государственных услуг (функций) Пермского края» <http://rgu.permkrai.ru/> (далее – ГИС «Реестр Пермского края»), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://gosuslugi.ru/> (далее – Единый портал), официальном сайте Пермского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Услуги и сервисы Пермского края» <https://uslugi.permkrai.ru/> (далее – официальный сайт «Услуги и сервисы Пермского края»).

1.3.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется:

- 1) на информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 2) на официальном сайте администрации Чайковского городского округа;
- 3) на Едином портале;
- 4) с использованием средств телефонной связи;
- 5) при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;
- 6) в государственном бюджетном учреждении Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

1.3.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение (актуализацию) на официальном сайте администрации Чайковского городского округа, Едином портале следующей информации:

- 1) местонахождение и график работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, обращения в которые необходимо для получения муниципальной услуги, МФЦ;
- 2) справочные телефоны органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ;
- 3) адреса электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ в сети «Интернет».

1.3.4. Сведения о ходе предоставления муници-

пальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются:

- 1) на Едином портале;
- 2) с использованием средств телефонной связи;
- 3) с использованием электронной почты;
- 4) при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу (в устном, либо письменном виде).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление муниципального имущества по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования без проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров.

2.2. Межведомственное взаимодействие

При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляет взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю;

филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Пермскому краю (филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Пермскому краю);

Управлением Федеральной налоговой службы по Пермскому краю;

Специализированными государственными организациями технической инвентаризации.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) заключение договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципального имущества и подписание акта приема-передачи муниципального имущества;
- 2) отказ в предоставлении муниципального имущества без проведения торгов (в форме письма).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. При предоставлении муниципального имущества без проведения торгов путем заключения договора аренды муниципального имущества, договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом, договора доверительного управления муниципальным имуществом срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать:

- 30 календарных дней со дня поступления заявления о заключении договора аренды, доверительного управления муниципального имущества и документов, управляющих муниципальным имуществом и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, в орган, предоставляющий муниципальную услугу;
- 60 календарных дней со дня поступления заявления о заключении договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

- 90 календарных дней в случае, если Заявитель обратился за предоставлением муниципальной преференции, в том числе если антимонопольным органом принято мотивированное решение о продлении срока рассмотрения заявления о даче согласия на предоставление государственной или муниципальной преференции, если в ходе его рассмотрения антимонопольный орган придет к выводам о том, что предоставление такой преференции может привести к устранению или недопущению конкуренции, либо о том, что такая преференция, возможно, не соответствует целям, указанным в части 1 статьи 19 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Федеральный закон № 135-ФЗ), и необходимо получить дополнительную информацию для принятия решения, предусмотренного пунктами 1, 3 или 4 части 3 статьи 20 Федерального закона № 135-ФЗ.

2.4.2. Решение о согласовании или об отказе в согласовании предоставления муниципальной услуги по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления должно быть принято не позднее чем через:

- 2.4.2.1. 23 календарных дня со дня представления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя о заключении договора аренды, доверительного управления муниципальным имуществом;
- 2.4.2.2. 53 календарных дня со дня представления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя о предоставлении муниципальной преференции, в том числе, если антимонопольным органом принято мотивированное решение

о продлении срока рассмотрения заявления о даче согласия на предоставление государственной или муниципальной преференции, если в ходе его рассмотрения антимонопольный орган придет к выводам о том, что предоставление такой преференции может привести к устранению или недопущению конкуренции, либо о том, что такая преференция, возможно, не соответствует целям, указанным в части 1 статьи 19 Федерального закона № 135-ФЗ, и необходимо получить дополнительную информацию для принятия решения, предусмотренного пунктами 1, 3 или 4 части 3 статьи 20 Федерального закона № 135-ФЗ.

2.4.3. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ) Заявителю документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в предоставлении муниципальной услуги по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления составляет не более 7 календарных дней со дня принятия такого решения.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги:

Гражданский кодекс Российской Федерации.
Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Федеральный закон от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги, также размещен:

на официальном сайте администрации Чайковского городского округа <http://chaikovskiyregion.ru/>;

на Едином портале <http://gosuslugi.ru/>;

в Региональной государственной информационной системе Пермского края «Реестр государственных услуг (функций) Пермского края» <http://rgu.permkrai.ru/>.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем

2.6.1. Для получения муниципальной услуги по предоставлению муниципального имущества без проведения торгов Заявитель представляет следующие документы:

2.6.1.1. заявление о предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, содержащее следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество, место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (для физического лица);
- наименование и место нахождения Заявителя (для юридического лица), а также государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

основание предоставления муниципального имущества без проведения торгов из числа предусмотренных пунктами части 1 статьи 17.1 Федерального закона № 135-ФЗ;

вид права, на котором Заявитель желает получить муниципальное имущество, если предоставление муниципального имущества указанному Заявителю допускается на нескольких видах прав;

цель использования муниципального имущества;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем;

контактный номер телефона;

2.6.1.2. для Заявителя юридического лица: копии учредительных документов;

копию документа, подтверждающего государственную регистрацию в качестве юридического лица (в случае его непредставления соответствующие сведения запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, самостоятельно);

2.6.1.3. для Заявителя физического лица: копию паспорта гражданина Российской Федерации (для граждан старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации) и оригинал документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, документ, удостоверяющий полномочия заявителя;

копию документа, подтверждающего государ-

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципальной услуги по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования без проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования без проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров» (далее соответствующее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, и определяет последовательность и сроки действий (административных процедур), порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги, порядок и формы обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Муниципальная услуга предоставляется в рамках решения вопроса местного значения владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности Чайковского городского округа, установленного, пунктом 3 части 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Юридические лица и физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуального предпринимателя, физические лица (далее – Заявитель).

1.2.2. От имени Заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы Заявителя, либо лица, уполномоченные Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Органом, уполномоченным на предоставле-

ственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (в случае его непредставления соответствующие сведения запрашиваются органом, предоставляющий муниципальную услугу, самостоятельно);

2.6.1.4. к заявлению, подаваемому организациями, указанными в пункте 4 части 1 статьи 17.1 Федерального закона № 135-ФЗ, дополнительно прилагается копия отчета о прибылях и убытках Заявителя по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявки, а если ссудополучатель не представляет в налоговые органы такой отчет - иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация (с отметкой налогового органа о принятии отчета);

2.6.1.5. к заявлению, подаваемому Заявителем - хозяйствующим субъектом (ополняемому в пункте 5 статьи 4 Федерального закона № 135-ФЗ), обратившимся за предоставлением муниципальной преференции в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 17.1 Федерального закона № 135-ФЗ дополнительно предоставляются следующие документы:

перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения;

наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных хозяйствующим субъектом, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;

бухгалтерский баланс хозяйствующего субъекта, по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, в случае отсутствия указанного бухгалтерского баланса в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, предусмотренном статьей 18 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», либо, если хозяйствующий субъект не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация (заверенная налоговым органом);

перечень лиц, входящих в одну группу лиц с Заявителем, с указанием оснований для вхождения таких лиц в эту группу;

нотариально заверенные копии учредительных документов хозяйствующего субъекта;

иные документы или информация в случае, если Правительством Российской Федерации установлен дополнительный перечень документов, представляемых в антимонопольный орган одновременно с ходатайством о даче согласия на предоставление муниципальной помощи.

2.6.2. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

Форма заявления приведена в приложении 2 к административному регламенту.

2.6.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от Заявителя:

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

2.6.3.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа предоставляющего государственные услуги, органа предоставляющего муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;

2.6.3.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

2.6.3.4. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления муниципальной услуги.

2.6.4. Заявитель вправе представить документы, указанные в абзацах 3, 4 пункта 2.6.1.2. административного регламента по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.5. Исчерпывающий перечень требований к документам (информации), представляемым Заявителем на бумажном носителе, а также в электронной форме, к которым в том числе относятся:

2.6.5.1. отсутствие подчисток, приписок и исправлений текста, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

2.6.5.2. отсутствие повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

2.6.5.3. тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

2.6.5.4. соответствие заявления и каждого прилагаемого к нему документа, направляемого в электронной форме, требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», статей 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ и принятым в соответствии с ними иным нормативным правовым актам.

2.7. Способы получения документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.7.1. Заявитель имеет право лично либо через своих представителей представить заявление с приложением копий документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу:

- при личном обращении в письменном виде либо по почте (с описью вложения и с уведомлением о вручении) или в корреспонденции органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- в электронном виде посредством официального сайта Пермского края «Услуги и сервисы Пермского края»;

- при обращении в МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

- через Единый портал.

2.7.2. Документы, запрашиваемые органом, предоставляющим муниципальную услугу, в порядке межведомственного взаимодействия:

2.7.1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

2.7.2. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся Заявителем, или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем;

2.7.3. Технический паспорт на недвижимое имущество.

Заявитель вправе приложить к заявлению документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе. При этом непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является:

2.8.1.1. несоответствие представленных Заявителем документов (информации) на бумажном носителе, а также в электронной форме установленным в регламенте требованиям;

2.8.1.2. заявление подано лицом, не уполномоченным на совершение такого рода действий;

2.8.2. Заявителю отказывается в приеме документов до момента регистрации поданных Заявителем документов в орган, предоставляющем муниципальную услугу, МФЦ, за исключением случая, предусмотренного пунктом 9 правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Оснований для приостановления сроков предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для

отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.10.1.1. отсутствие правовых оснований для предоставления Заявителю муниципального имущества без проведения торгов;

2.10.1.2. отсутствие на момент обращения Заявителем свободного муниципального имущества, которое может быть передано по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления;

2.10.1.3. в отношении указанного в заявлении муниципального имущества принято решение об использовании его для муниципальных нужд;

2.10.1.4. указанное в заявлении муниципальное имущество является предметом действующего договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления;

2.10.1.5. указанное в заявлении муниципальное имущество находится в перечне недвижимого имущества, предназначенного для долгосрочной аренды субъектам малого и среднего предпринимательства;

2.10.1.6. содержание заявления не позволяет точно установить запрашиваемую информацию (описание объекта предоставления, его индивидуальных характеристик);

2.10.1.7. имущество, указанное в заявлении, не является муниципальной собственностью;

2.10.1.8. заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

2.10.1.9. наличие в документах, представленных заинтересованным лицом, недостоверной или искаженной информации;

2.10.1.10. наличие у Заявителя задолженности по арендной плате по договорам аренды иного муниципального имущества;

2.10.1.11. представительным органом муниципального образования принято решение об отказе в предоставлении в безвозмездное пользование муниципального имущества;

2.10.1.12. антимонопольным органом по результатам рассмотрения заявления о даче согласия на предоставление государственной или муниципальной преференции в порядке, установленном федеральным антимонопольным органом, принято мотивированное решение об отказе в предоставлении государственной или муниципальной преференции, если государственная или муниципальная преференция не соответствует целям, указанным в части 1 статьи 19 Федерального закона № 135-ФЗ, или если ее предоставление может привести к устранению или недопущению конкуренции.

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

Предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

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

Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.13.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.14. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.14.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежат регистрации в срок не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Заявления и документы, поступившие в орган, предоставляющий муниципальную услугу, после 17-00 часов (или после 16-00 в пятницу), регистрируются на следующий рабочий день.

2.14.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги, поданные в МФЦ, подлежат регистрации в день их поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Заявления и документы, поступившие в орган, предоставляющий муниципальную услугу после 17-00 часов (или после 16-00 в пятницу), регистрируются на следующий рабочий день.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, инфор-

мационным стендам, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов колясочников, детских колясок.

2.15.2. Прием Заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Места ожидания и приема Заявителей (их представителей) должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей (их представителей), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема Заявителей (их представителей) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета (окна);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.15.3. Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.15.4. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов, предусмотренным статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. При предоставлении муниципальной услуги Заявитель имеет право:

получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии

со стандартом предоставления муниципальной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

получать муниципальную услугу в электронной форме в объеме, установленном административным регламентом;

обращаться с жалобой на принятое по заявлению решение или на действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, привлекаемых организаций, их работников в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16.2. Должностные лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственные за осуществление конкретной административной процедуры (действия), обеспечивают объективное и своевременное исполнение процедуры (действия).

2.16.3. Показателями доступности муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом являются:

информированность Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

обеспечение удобного для Заявителей способа подачи заявления (уведомления) в уполномоченный орган.

2.16.4. Показателями качества муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом являются:

обеспеченность Заявителей комфортными условиями получения муниципальной услуги в объеме, предусмотренном подразделом 2.15 административного регламента;

количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

технологичность предоставления государственной услуги;

отсутствие коррупционных факторов при предоставлении муниципальной услуги;

количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность должны быть минимальными. Достижение этого показателя обеспечивается путем:

автоматизации процедуры (действия) приема заявления (уведомления) и выдачи документов;

информирования Заявителей о состоянии прохождения административных процедур с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

своевременного исполнения муниципальной услуги;

соблюдения сроков прохождения административных процедур;

технологичность предоставления муниципальной услуги обеспечивается путем:

обеспечения специалистов органа, предоставляющего муниципальную услугу, необходимыми техническими средствами (копирующая техника, сканеры, компьютеры, принтеры, телефоны);

автоматизации административных процедур;

отсутствие коррупционных факторов при предоставлении муниципальной услуги обеспечивается путем:

подробной детализации административных процедур, сроков их исполнения;

персонального закрепления ответственности должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, по каждой административной процедуре;

исключения действий должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, влекущих ограничение прав Заявителей;

обеспечения мониторинга и контроля исполнения муниципальной услуги.

Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1. Информация о муниципальной услуге:

2.17.1.1. внесена в региональную государственную информационную систему Пермского края «Реестр государственных услуг (функций) Пермского края»;

2.17.1.2. размещена на Едином портале, официальном сайте «Услуги и сервисы Пермского края».

2.17.2. Заявитель (его представитель) вправе направить документы, указанные в подразделе 2.6. административного регламента, в электронной форме следующими способами:

2.17.2.1. через Единый портал;

2.17.2.2. через официальный сайт Пермского края «Услуги и сервисы Пермского края».

2.17.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

2.17.4. Заявитель вправе подать документы, указанные в подразделе 2.6. административного регламента, в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

2.17.5. Заявителю обеспечивается возможность представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа.

2.17.5.1. При подаче физическим лицом заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала используется простая электронная подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме. В ином случае заявление и прилагаемые документы могут быть представлены с использованием Единого портала в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

2.17.5.2. При подаче юридическим лицом заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала используется простая электронная подпись уполномоченного лица.

2.17.5.3. Для использования квалифицированной подписи при обращении за получением услуг Заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.

2.17.5.4. Заявителям обеспечивается выдача результата муниципальной услуги в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью органа, предоставляющего муниципальную услугу (при наличии), в случае, когда результатом муниципальной услуги является мотивированный отказ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.1.2. формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.3. рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, подготовка проекта договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, выдача результата оказания услуги Заявителю;

3.1.4. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Прием, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является подача Заявителем (его представителем) заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с учетом требований, предусмотренных настоящим административным регламентом.

3.2.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является сотрудник органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.2.3. Ответственный за исполнение административной процедуры выполняет следующие действия:

3.2.3.1. проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным настоящим административным регламентом;

При установлении несоответствия представленных документов требованиям административного регламента, ответственный за исполнение административной процедуры уведомляет Заявителя способом, указанным Заявителем при подаче заявления, в том числе в электронной форме, о наличии препятствий для приема документов, с указанием выявленных недостатков в представленных документах и предложением о принятии мер по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

В случае невозможности устранения выявленных недостатков в течение приема, документы возвращаются Заявителю.

По требованию Заявителя ответственный за исполнение административной процедуры готовит письменный мотивированный отказ в приеме документов.

Принятие органом, предоставляющим муниципальную услугу решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя

за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия органом, предоставляющим муниципальную услугу указанного решения;

3.2.3.2. регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги с представленными документами в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, правил делопроизводства, установленных в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

3.2.3. При поступлении заявления и приложений документов через Единый портал, официальный сайт «Услуги и сервисы Пермского края» получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления Заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов.

При установлении несоответствия представленных заявления и документов требованиям, предусмотренным настоящим административным регламентом, Заявитель получает информацию на Едином портале, свидетельствующую об отказе в принятии заявления и документов.

Сообщение о получении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется Заявителю (представителю Заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.2.4. Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа.

3.2.5. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов Заявителя в установленном порядке или отказ в приеме документов по основаниям, установленным подразделом 2.8 административного регламента.

3.2.6. Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным за ис-

полнение административной процедуры зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов.

3.3.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является сотрудник органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.3.3. Ответственный за исполнение административной процедуры запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в случае если документы не представлены Заявителем по собственной инициативе) документы, установленные абзацами 3, 4 пункта 2.6.1.2 административного регламента.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся документы, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующих межведомственных запросов. Ответственный специалист направляет межведомственный запрос, подписанный электронной цифровой подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ). При отсутствии возможности направления межведомственного запроса по каналам СМЭВ направление межведомственного запроса осуществляется на бумажном носителе почтовым отправлением, курьером, в форме электронного документа, иными способами, не противоречащими действующему законодательству.

В случае поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, ответственный за исполнение административной процедуры, уведомляет Заявителя о получении такого ответа, в том числе в электронной форме, и предлагает Заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги в течение 5 рабочих дней со дня направления уведомления.

3.3.4. Результатом административной процедуры является получение документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрошенных в рамках межведомственного электронного взаимодействия или информации об отсутствии запрашиваемых сведений.

3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 календарных дней.

3.4. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, подготовка проекта договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, выдача результата оказания услуги Заявителю

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным за исполнение административной процедуры документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.

3.4.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является сотрудник органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.4.3. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.4.3.1. рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации;

3.4.3.2. рассматривает заявление и приложения к нему документы на наличие предусмотренных подразделом 2.10. административного регламента оснований для отказа Заявителю в предоставлении муниципальной услуги;

3.4.4. По результатам рассмотрения представленных документов и информации руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, принимается одно из следующих решений:

отказать в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в подразделе 2.10. административного регламента;

предоставить муниципальную услугу.

3.4.5. В случае установления основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, ответственный за исполнение административной процедуры в течение 10 календарных дней осуществляет подготовку письменного уведомления об отказе Заявителю в предоставлении муниципальной услуги (письменного уведомления об отказе в заключении договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципальным имуществом), в котором указывается причина такого отказа, и в течение 7 календарных дней со дня подготовки письменного уведомления обеспечивает направление данного уведомления в адрес Заявителя.

3.4.6. В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, ответственный за исполнение административной процедуры:

3.4.6.1. в течение 10 календарных дней оформляет проект договора аренды, доверительного управле-

ния муниципальным имуществом в случае поступления заявления о предоставлении муниципального имущества в аренду, доверительное управление и направляет его на подписание руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, и в течение 7 календарных дней со дня подписания проекта договора обеспечивает направление договора в адрес Заявителя.

3.4.6.2. в течение 10 календарных дней оформляет проект решения представительного органа муниципального образования (Думы Чайковского городского округа) о согласовании предоставления в безвозмездное пользование муниципального имущества в случае поступления заявления о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование и представляет его на очередном заседании Думы Чайковского городского округа.

3.4.6.3. на очередном заседании Дума Чайковского городского округа по результатам рассмотрения проекта решения о согласовании предоставления в безвозмездное пользование муниципального имущества принимает одно из следующих решений:

согласовать предоставление в безвозмездное пользование муниципального имущества;

отказать в предоставлении в безвозмездное пользование муниципального имущества;

3.4.6.4. в случае согласования Думой Чайковского городского округа проекта решения предоставления в безвозмездное пользование муниципального имущества ответственный за исполнение административной процедуры в течение 5 календарных дней оформляет проект договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом и направляет его на подписание руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, и в течение 7 календарных дней со дня подписания проекта договора обеспечивает направление договора в адрес Заявителя.

3.4.6.5. в случае отказа Думой Чайковского городского округа в согласовании проекта решения о предоставлении в безвозмездное пользование муниципального имущества ответственный за исполнение административной процедуры в течение 5 календарных дней осуществляет подготовку письменного уведомления об отказе Заявителю в предоставлении муниципальной услуги (письменного уведомления об отказе в заключении договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом), в котором указывается причина такого отказа, и в течение 7 календарных дней со дня подготовки письменного уведомления обеспечивает направление данного уведомления в адрес Заявителя.

3.4.7. В случае поступления заявления о предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование или доверительное управление от Заявителя - хозяйствующего субъекта, ответственный за исполнение административной процедуры готовит и направляет в антимонопольный орган заявление о даче согласия на предоставление государственной или муниципальной преференции с приложением документов, указанных в части 1 статьи 20 Федерального закона № 135-ФЗ.

3.4.7.1. в случае получения от антимонопольного органа решения о даче согласия на предоставление государственной или муниципальной преференции, ответственный за исполнение административной процедуры в течение 10 рабочих дней оформляет проект решения представительного органа муниципального образования – Думы Чайковского городского округа о согласовании предоставления муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование либо доверительное управление и представляет его на очередном заседании Думы Чайковского городского округа.

3.4.7.2. на очередном заседании Дума Чайковского городского округа по результатам рассмотрения проекта решения о согласовании предоставления муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование либо доверительное управление принимает одно из следующих решений:

согласовать предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование либо доверительное управление;

отказать в предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование либо доверительное управление;

3.4.7.3. в случае согласования Думой Чайковского городского округа проекта решения о предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование либо доверительное управление, ответственный за исполнение административной процедуры в течение 5 календарных дней оформляет проект договора аренды, безвозмездного пользования либо доверительного управления муниципальным имуществом и направляет его на подписание руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, и в течение 7 календарных дней со дня подписания проекта договора обеспечивает направление договора в адрес Заявителя.

3.4.7.4. в случае отказа Думой Чайковского городского округа в согласовании проекта решения о предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование либо доверительное управление, ответственный за исполнение административной процедуры в течение 5 календарных дней осуществляет подготовку письменного уведомления об отказе Заявителю в предоставлении муниципальной услуги (письменного уведомления об отказе в заключении договора аренды, безвозмездного пользования либо доверительное управление муниципальным имуществом), в котором указывается причина такого отказа, и в течение 7 календарных дней со дня подготовки письменного уведомления обеспе-

чивает направление данного уведомления в адрес Заявителя.

3.4.7.5. в случае получения от антимонопольного органа решения о продлении срока рассмотрения этого заявления, если в ходе его рассмотрения антимонопольный орган придет к выводам о том, что предоставление такой преференции может привести к устранению или недопущению конкуренции, либо о том, что такая преференция, возможно, не соответствует целям, указанным в части 1 статьи 19 настоящего Федерального закона, и необходимо получить дополнительную информацию для принятия решения, предусмотренного пунктами 1, 3 или 4 части 3 статьи 20 Федерального закона № 135-ФЗ, ответственный за исполнение административной процедуры осуществляет подготовку письменного уведомления Заявителю о продлении срока рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, и в течение 7 календарных дней со дня подготовки письменного уведомления обеспечивает направление данного уведомления в адрес Заявителя.

3.4.7.6. в случае получения от антимонопольного органа решения об отказе в предоставлении государственной или муниципальной преференции, если государственная или муниципальная преференция не соответствует целям, указанным в части 1 статьи 19 Федерального закона № 135-ФЗ, или если ее предоставление может привести к устранению конкуренции, ответственный за исполнение административной процедуры осуществляет подготовку письменного уведомления об отказе Заявителю в предоставлении муниципальной услуги (письменного уведомления об отказе в заключении договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципальным имуществом), в котором указывается причина такого отказа, и в течение 7 календарных дней со дня подготовки письменного уведомления обеспечивает направление данного уведомления в адрес Заявителя.

3.4.8. В случае заключения договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципальным имуществом в отношении муниципального имущества, закрепленного за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения или за муниципальным учреждением на праве оперативного управления, муниципальное унитарное предприятие или муниципальное учреждение согласовывает передачу муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление с органом, предоставляющим муниципальную услугу.

3.4.9. Результатом рассмотрения заявления и документов является принятие решения о заключении договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципальным имуществом, или об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление.

3.4.10. Направление (выдача) заявителю документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, или об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление.

3.4.10.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственного за исполнение административной процедуры документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, или об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление.

3.4.10.2. Ответственный за исполнение административной процедуры обеспечивает направление документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, или об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, заявителю способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме с использованием официального сайта «Услуги и сервисы Пермского края».

В случае обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ, результат предоставления муниципальной услуги заявитель получает в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

В случае предоставления услуги с использованием Единого портала информация о результате предоставления муниципальной услуги поступает в личный кабинет Заявителя.

3.4.10.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры 7 календарных дней.

3.4.10.4. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.11. Оформление и выдача договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципальным имуществом.

3.4.11.1. Основанием для начала административного действия по заключению договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципальным имуществом является принятие решения о предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление муниципальным имуществом.

3.4.11.2. Ответственный за исполнение административной процедуры направляет Заявителю для подписания проект договора аренды, безвозмездно-

пользования, доверительного управления муниципальным имуществом почтой с сопроводительным письмом либо передает под расписку представителю Заявителя, имеющему полномочия выступать без доверенности от лица Заявителя, либо по доверенности, оформленной в установленном законом порядке, либо способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме с использованием официального сайта «Услуги и сервисы Пермского края».

В случае обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ, результат предоставления муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ, если иной способ получения не указан Заявителем.

В случае предоставления услуги с использованием Единого портала информация о результате предоставления муниципальной услуги поступает в личный кабинет Заявителя.

3.4.11.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры 7 календарных дней.

3.4.12. В случае заключения договора аренды, доверительного управления муниципальным имуществом на срок более одного года Заявитель обеспечивает его государственную регистрацию.

3.4.13. Ответственный за исполнение административной процедуры заносит информацию о заключении договора аренды в информационную базу данных.

3.4.14. Срок исполнения административной процедуры (выдача Заявителю результата оказания услуги) составляет:

3.4.14.1. 17 календарных дней со дня поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия в случае поступления заявления о заключении договора аренды, доверительного управления муниципальным имуществом и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

3.4.14.2. 47 календарных дней со дня поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия в случае поступления заявления о заключении договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

3.4.14.3. 77 календарных дней со дня поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия в случае, если Заявитель обратился за предоставлением муниципальной преференции, в том числе если антимонопольным органом принято мотивированное решение о продлении срока рассмотрения заявления о даче согласия на предоставление государственной или муниципальной преференции, если в ходе его рассмотрения антимонопольный орган придет к выводам о том, что предоставление такой преференции может привести к устранению или недопущению конкуренции, либо о том, что такая преференция, возможно, не соответствует целям, указанным в части 1 статьи 19 Федерального закона № 135-ФЗ, и необходимо получить дополнительную информацию для принятия решения, предусмотренного пунктами 1, 3 или 4 части 3 статьи 20 Федерального закона № 135-ФЗ.

3.4.15. После подписания Заявителем и возвращенным в орган, предоставляющий муниципальную услугу, договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципальным имуществом, ответственный за исполнение административной процедуры регистрирует договор в специальном журнале регистрации и выдает заявителю один экземпляр договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципальным имуществом.

3.4.16. Результатом административной процедуры является выдача Заявителю договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципальным имуществом.

3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.5.2. Заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок подается Заявителем в орган, предоставляющий муниципальную услугу, при личном обращении, по почте.

3.5.3. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.5.4. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.5.4.1. проверяет поступившее заявление на предмет наличия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

3.5.4.2. в случае наличия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – устраняет опечатки и ошибки в документе, подтверждающем принятие решения о предоставлении муниципального имущества собственности, или об отказе в предоставлении муниципального имущества собственности;

3.5.4.3. в случае отсутствия опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – готовит уведомление об отсутствии опечаток и ошибок и передает уведомление на подпись руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.5.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.5.6. Результатом выполнения административной процедуры является устранение опечатки и ошибки в документе, подтверждающем принятие решения о предоставлении муниципального имущества собственности, или об отказе в предоставлении муниципального имущества собственности, либо уведомление об отсутствии опечаток и ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Общий контроль за предоставлением муниципальной услуги возложен на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по строительству и земельно-имущественным отношениям в соответствии с должностными обязанностями.

4.1.2. Текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

4.2.3. Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги являются:

4.2.3.1. поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.2.3.2. поручение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.2.4. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей обеспечивается привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.3.1. Должностные лица, муниципальные служащие органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц, муниципальных служащих, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги и административного регламента.

4.4.2. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган, предоставляющий муниципальную услугу индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию

качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу, требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов и осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, организаций, привлеченных МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

Заявитель имеет право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, организаций, привлеченных МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее – привлекаемые организации), их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Организация и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, муниципальные служащие, которым может быть направлена жалоба

5.2.1. Жалоба на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего, подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.2.2. Жалоба на решение, принятое руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в администрацию Чайковского городского округа.

5.2.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, привлекаемой организации, руководителя МФЦ, привлекаемой организации подается в Министерство информационного развития и связи Пермского края (далее – Министерство).

5.2.4. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

5.2.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям привлекаемых организаций.

5.3. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ обеспечивают информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, его работников посредством размещения информации:

5.3.1.1. на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5.3.1.2. на стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

5.3.1.3. на официальном сайте администрации Чайковского городского округа;

5.3.1.4. на официальном сайте МФЦ: <http://mfcp.perm.ru/>.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.4.1. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.4.2. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 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»;

5.4.3. Постановление администрации Чайковского городского округа от 15 ноября 2019 г. № 1813 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского городского округа, руководителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации Чайковского городского округа при предоставлении муниципальных услуг».

Приложение 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление муниципального имущества по договорам аренды,
безвозмездного пользования, доверительного управления, иным договорам,
предусматривающим переход прав владения и (или) пользования
без проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров»

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 13.04.2022 № 398

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации мероприятий по учету
и содержанию воинских захоронений,
организации захоронений на воинских участках,
расположенных на территории Чайковского
городского округа, организации захоронений
граждан на Аллее Славы**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 14 января 1993 г. №4292-1 «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества», Федеральным законом от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах», Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и регламентирует вопросы учета, паспортизации обеспечения сохранности, содержания и благоустройства воинских захоронений, мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества, расположенных на территории Чайковского городского округа, а также порядок захоронения на воинских участках и Аллее Славы, расположенных на территории Чайковского городского округа.

1.2. Администрация Чайковского городского округа в лице Управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта (далее – Уполномоченный орган) в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по учету, паспортизации, обеспечения сохранности, содержания и благоустройства воинских захоронений, мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества, расположенных на территории Чайковского городского округа, рассмотрению вопросов о захоронении граждан на Аллее Славы.

1.3. Воинскими захоронениями являются захоронения погибших при защите Отечества с находящимися на них надгробиями, памятниками, стелами, обелисками, элементами ограждения и другими мемориальными сооружениями и объектами. К ним относятся: отдельные воинские участки на общих кладбищах, братские и индивидуальные могилы на общих кладбищах и вне кладбищ.

1.4. Граждане и юридические лица несут ответственность за сохранность воинских захоронений, памятников, стел, обелисков, других мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

2. Порядок учета мемориальных сооружений и объектов, увековечивших память погибших при защите Отечества на территории Чайковского городского округа

2.1. Мемориальные сооружения, воинские захоронения и объекты, увековечившие память погибших при защите Отечества, расположенные на территории Чайковского городского округа, подлежат учету.

2.2. Учет мемориальных сооружений, воинских захоронений и объектов, увековечивавших память погибших при защите Отечества, включает выявление, обследование, определение их исторической, научной, художественной или иной культурной ценности, фиксацию и изучение, составление документов муниципального учета.

Основаниями для постановки на учет ранее неизвестных воинских захоронений являются сведения, полученные из государственных и военных архивов, либо документы, подтверждающие факт нахождения и обследования неучтенных воинских захоронений (акты, протоколы, журналы), составленные общественно-государственными объединениями, общественными объединениями, уполномоченными на проведение поисковых работ.

Указанные в настоящем пункте мероприятия осуществляются Уполномоченным органом.

2.3. Документы учета мемориальных сооружений, воинских захоронений и объектов подлежат постоянному хранению в органе, уполномоченном на ведение реестра воинских захоронений, мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества.

2.4. На каждое мемориальное сооружение, воинское захоронение и объект Уполномоченным органом составляется паспорт (учетная карточка), который является учетным документом, содержащим сумму научных сведений и фактических данных, характеризующих историю памятника, его современное состояние, местонахождение, оценку исторического, научного, художественного или иного культурного значения. Также в паспорте указываются иные сведения, касающиеся мемориальных сооружений и объектов (захоронений). Паспорт может содержать зарисовку или фотографию мемориального сооружения или объекта.

2.5. Паспортизация воинских захоронений проводится путем составления паспорта воинского захоронения (далее - паспорт). Паспорт составляется в трех экземплярах на бумажном носителе на стандартных листах формата А4. На каждое воинское захоронение органом, учреждением, на балансе которого оно находится, устанавливается мемориальный знак.

Один экземпляр паспорта находится на ответственном хранении в Уполномоченном органе, второй экземпляр направляется в Управление Министерства обороны Российской Федерации по увековечению памяти погибших при защите Отечества для постановки воинского захоронения на централизованный учет, третий экземпляр передается в Военный комиссариат города Чайковский и Чайковского района Пермского края.

2.6. Органом, уполномоченным на ведение реестра воинских захоронений, мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества, расположенных на территории Чайковского городского округа, подготовку паспорта, является Уполномоченный орган.

3. Сохранность, содержание и благоустройство воинских захоронений, мемориальных сооружений и объектов

3.1. Контроль за состоянием и сохранностью воин-

ских захоронений, мемориальных сооружений и объектов, увековечивших память погибших при защите Отечества, расположенных на территории Чайковского городского округа, в соответствии с настоящим Положением, осуществляет Уполномоченный орган.

Уполномоченный орган разрабатывает и утверждает план мероприятий по обеспечению сохранности, содержанию и благоустройству воинских захоронений, мемориальных сооружений и объектов, увековечивших память погибших при защите Отечества, расположенных на территории Чайковского городского округа.

План составляется ежегодно до 1 января года, следующего за текущим годом, и утверждается распорядительным актом Уполномоченного органа.

3.2. Мероприятия по обеспечению сохранности, содержанию и благоустройству воинских захоронений, мемориальных сооружений и объектов, увековечивших память погибших при защите Отечества, расположенных на территории Чайковского городского округа (организации, наделенной данными полномочиями).

3.3. Мероприятия по обеспечению сохранности, содержанию и благоустройству воинских захоронений, мемориальных сооружений и объектов, не переданных в пользование и не находящихся в собственности (или ином праве) юридических лиц и граждан, проводятся за счет средств бюджета Чайковского городского округа, благотворительных пожертвований и других источников финансирования.

3.4. При проведении работ в рамках весеннего месяца по благоустройству и подготовке территории Чайковского городского округа к летнему периоду проводится в порядок территории воинских захоронений, мемориальных сооружений и объектов, увековечивших память погибших при защите Отечества, расположенных на территории Чайковского городского округа. Данные мероприятия осуществляются организацией, на балансе которой числятся вышеуказанные объекты.

3.5. Мероприятия по обеспечению сохранности воинских захоронений, мемориальных сооружений и объектов, увековечивших память погибших при защите Отечества, расположенных на территории Чайковского городского округа, включают:

- соблюдение правил учета;
- установку охранных досок;
- организацию проведения обследований мемориальных сооружений или объектов;
- согласование заданий и проектов проведения работ на воинских захоронениях, мемориальных сооружениях или объектах;

контроль за обеспечением сохранности воинских захоронений, мемориальных сооружений и объектов, увековечивших память погибших при защите Отечества, расположенных на территории Чайковского городского округа, в период проведения исследовательских и ремонтно-реставрационных работ;

согласование мероприятий по обеспечению сохранности при проведении строительных, дорожных, мелiorативных и других хозяйственных работ, которые могут создать угрозу для сохранности воинских захоронений, мемориальных сооружений и объектов, увековечивших память погибших при защите Отечества, расположенных на территории Чайковского городского округа, контроль за их выполнением.

3.6. На каждом воинском захоронении, мемориальном сооружении и объекте, увековечившем память погибших при защите Отечества, специализированной службой по похоронному делу на территории Чайковского городского округа устанавливается охранный доска, содержащая основные данные о воинских захоронениях, мемориальных сооружениях и объектах, увековечивших память погибших при защите Отечества, и указания о том, что объект охраняется.

3.7. Снос, перемещение и изменение воинских захоронений, мемориальных сооружений и объектов, увековечивших память погибших при защите Отечества, запрещается. Граждане и юридические лица, виновные в повреждении воинских захоронений, обязаны их восстановить.

4. Порядок захоронения на воинском участке

4.1. Воинским участком является земельный участок, определенный администрацией Чайковского городского округа для погребения защитников Отечества.

Участком для захоронения:

- участником Великой Отечественной войны (в том числе инвалидов Великой Отечественной войны), за исключением приравненных к ним граждан;
- граждан, погибших в ходе военных действий, при выполнении других боевых задач или при выполнении служебных обязанностей при защите Отечества;
- погибших при выполнении воинского долга на территории других государств;
- погибших, умерших в плену, в котором оказались в силу сложившейся боевой обстановки, но не утративших своей чести и достоинства, не изменивших Родине;
- ветеранов боевых действий;
- ветеранов военной службы;
- граждан, умерших от ран, контузий, увечий или заболеваний, полученных при защите Отечества, независимо от времени наступления указанных последствий;
- является сектор № 1 квартала № 1 городского кладбища № 3 в районе р. Становушка.

Захоронение иных категорий граждан на выделенных воинских участках (сектора № 1 квартала № 1 городского кладбища № 3 в районе р. Становушка) производится запрещено.

4.2. Предоставление места на воинском участке производится на основании письменного заявления (ходатайства) от руководителя Военного комиссариата города Чайковский и Чайковского района Пермского края, направленного в Уполномоченный орган. В заявлении указываются сведения о лице (ФИО, звание), его статус (участник Великой Отечественной войны, ветеран боевых действий, и т.д.), обстоятельства смерти (гибели).

Разрешение на осуществление захоронения на воинском участке оформляется в течение двух рабочих дней с даты поступления заявления в виде письма администрации Чайковского городского округа, инициирующим подготовкой которого является Уполномоченный орган. Копия письма направляется в Военный комиссариат города Чайковский и Чайковского района Пермского края.

СВЕДЕНИЯ

о месте нахождения, справочных телефонах, адресе, сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адресе электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра по предоставлению государственных и муниципальных услуг

1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа.

Место нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу: ул. Ленина, д. 67/1, г. Чайковский, Пермский край, 617760.

График работы органа, предоставляющего муниципальную услугу:

понедельник – четверг с 8-30 до 17-45,

пятница с 8-30 до 16-30,

перерыв с 13-00 до 14-00,

суббота, воскресенье - выходные дни.

Контактные телефоны: 8 (34241) 4-44-13, 8 (34241) 2-36-21, 8 (34241) 4-73-75

Адрес электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу: chaikui2015@yandex.ru

Сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу: http://chaikovskiyregion.ru/

2. Государственное бюджетное учреждение «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

Место нахождения центрального филиала МФЦ:

614000, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Ленина, д. 51.

График работы центрального филиала МФЦ:

понедельник - суббота: 08.00-20.00.

Единый справочный телефон МФЦ: (342) 270-11-20.

Адрес электронной почты МФЦ: mfc@permkrai.ru.

Информация о местонахождении, телефонах и графиках работы филиалов и территориальных отделений МФЦ находится на официальном сайте МФЦ http://mfc-perm.ru.

3. Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» http://gosuslugi.ru/.

4. Региональная государственная информационная система Пермского края «Реестр государственных услуг (функций) Пермского края» http://rgu.permkrai.ru/.

Приложение 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление муниципального имущества по договорам аренды,
безвозмездного пользования, доверительного управления, иным договорам,
предусматривающим переход прав владения и (или) пользования
без проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров»

В Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа (наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)

(ФИО) _____ зарегистрированного по адресу: _____

паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____ для ИП: ИНН _____ КПП _____

ОГРНИП _____ Телефон _____

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи _____

ФИО представителя _____ зарегистрированного по адресу: _____

паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____ документ, подтверждающий полномочия представителя: _____ (наименование) _____ (дата, номер)

Телефон _____ Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление

Прошу(сим) предоставить имущество _____, площадью _____ кв. м, (при наличии), по адресу: _____ на праве _____ <*> без проведения торгов на основании пункта _____ части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции для целей _____ <*>.

Дополнительные сведения:

Приложение: _____

Заявитель: _____ « ____ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О., должность представителя юридического лица) _____ (подпись)

<*> Указывается вид права, на котором Заявитель просит предоставить имущество (аренда, безвозмездное пользование, доверительное управление).

<*> Указывается цель использования имущества.

**Пермский край
Администрация Чайковского городского округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.04.2022

№ 398

Об утверждении Положения об организации мероприятий по учету и содержанию воинских захоронений, организации захоронений на воинских участках, расположенных на территории Чайковского городского округа, организации захоронений граждан на Аллее Славы

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 14 января 1993 г. №4292-1 «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества», Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Уставом Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации мероприятий по учету и содержанию воинских захоронений, организации захоронений на воинских участках, расположенных на территории Чайковского городского округа, организации захоронений граждан на Аллее Славы.

2. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по инфраструктуре.

**Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава городского округа –
глава администрации Чайковского городского округа**

4.3. Захоронение (перезахоронение) граждан, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения, производится на выделенных воинских участках захоронения только по инициативе их родственников (или лиц, взявших на себя ответственность по захоронению данных граждан). Процедура захоронения данных граждан может осуществляться с отданием воинских почестей. При этом не запрещается проведение религиозных обрядов.

4.4. Сведения о лицах, захороненных на воинских участках, отражаются в книге регистрации по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.5. Обязанности по содержанию в порядке и благоустройству воинских участков возлагается на специализированную службу по вопросам похоронного дела на территории Чайковского городского округа (организацию, наделенную данными полномочиями).

4.6. Уход и текущее содержание могил на воинских участках возлагается на родственников умершего, а при их отсутствии - на специализированную службу по похоронному делу на территории Чайковского городского округа.

5. Порядок захоронения на Аллее Славы

5.1. Участок для почетных и воинских захоронений -

Аллея Славы - является местом захоронения умерших граждан, имевших особые заслуги перед Чайковским городским округом и государством. Участком для захоронения является сектор № 2 квартала № 1 городского кладбища № 3 в районе р. Становушка.

Право быть захороненными на Аллее Славы имеют следующие категории граждан:

- герои Советского Союза (за исключением лиц, указанных в п.4.1. настоящего Порядка);
- герои Российской Федерации (за исключением лиц, указанных в п.4.1. настоящего Порядка);
- герои Социалистического Труда;
- кавалеры орденов трудовой Славы;
- лица, награжденные орденами Ленина;
- почетные граждане Пермского края и Чайковского городского округа;
- участники ликвидации последствий аварии Чернобыльской АЭС.

5.2. Решение о захоронении граждан на Аллее Славы принимается главой городского округа - главой администрации Чайковского городского округа по ходатайству предприятий, организаций, физических лиц, в котором указываются заслуги умершего с приложением копий подтверждающих документов.

К заявлению прилагаются копия одного из нижеперечисленных документов:

- удостоверение Героя СССР;
- удостоверение Героя Социалистического труда;
- удостоверение Героя Российской Федерации;
- удостоверение почетного гражданина;
- удостоверение участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС;
- удостоверение к государственной награде орденом кавалера;
- благодарственное письмо;
- грамота о присвоении почетного звания.

5.3. Решение о предоставлении места для почетного захоронения принимается главой городского округа - главой администрации Чайковского округа в течении двух рабочих дней с даты поступления документов и оформляется в виде письма администрации Чайковского городского округа, инициатором подготовки которого является Уполномоченный орган.

Решение об отказе с указанием причин оформляется в виде письма администрации Чайковского городского округа в двухдневный срок с даты поступления документов.

5.4. Захоронение граждан на Аллее Славы осуществляется в случае, если это не противоречит волеизъявлению умершего, пожеланию родственников, или законного представителя умершего.

5.5. Уход и текущее содержание могил на Аллее Славы возлагается на родственников умершего, а при их отсутствии - на специализированную службу по похоронному делу на территории Чайковского городского округа.

6. Заключительные положения

6.1. Захоронения ведутся по мере заполнения ряда в хронологической последовательности.

6.2. Установка столов, лавочек и оград на земельных участках для захоронения лиц, указанных в пунктах 4.1., 5.1. настоящего Положения, не допускается.

6.3. Высаживание кустарников и деревьев на участках производится только по согласованию со специализированной службой по похоронному делу на территории Чайковского городского округа.

6.4. В случае исчерпания площади захоронения выносится постановление администрации Чайковского городского округа о закрытии участка захоронений и открытии нового участка.

Приложение 1

к Положению об организации мероприятий по учету и содержанию воинских захоронений, организации захоронений на воинских участках, расположенных на территории Чайковского городского округа, организации захоронений граждан на Аллее Славы

Реестр воинских захоронений Чайковского городского округа

№ п.п.	Полное наименование воинского захоронения	Воинское звание	ФИО	Год рождения	Дата гибели	Место захоронения	Регистрационный номер	Примечание

Реестр учета мемориальных объектов Чайковского городского округа

№ п.п.	Наименование объекта	Месторасположение (адрес при наличии)	Год возведения	Реквизиты документа-основания для установки объекта	Техническое состояние (уд., неуд., аварийное)	Форма собственности объекта (частная, гос., муницип., иная)	Примечание

Приложение 2

к Положению об организации мероприятий по учету и содержанию воинских захоронений, организации захоронений на воинских участках, расположенных на территории Чайковского городского округа, организации захоронений граждан на Аллее Славы

КНИГА

регистрации захоронений на воинских участках общественных кладбищ Чайковского городского округа

Номер и дата внесения записи	Место нахождения воинского участка (наименование кладбища, номер квартала)	Реквизиты письма	Фамилия, имя, отчество (при наличии) умершего или погибшего	Возраст умершего или погибшего	Дата смерти	Серия и номер свидетельства о смерти, выданного органом ЗАГС	Наименование органа ЗАГС, выдавшего свидетельство о смерти	Дата погребения	Номер могилы	Размер участка земли для погребения

Приложение 3

к Положению об организации мероприятий по учету и содержанию воинских захоронений, организации захоронений на воинских участках, расположенных на территории Чайковского городского округа, организации захоронений граждан на Аллее Славы

ПАСПОРТ

воинского захоронения на территории Чайковского городского округа

(кадастровый номер земельного участка или иной государственный учетный номер (при наличии), адрес (при наличии) или местоположение)

1. Место и дата захоронения

(место, дата захоронения (создания); если на кладбище или в могиле погребены останки воинов в порядке перезахоронения, то указывается, откуда и когда они перезахоронены)

2. Вид захоронения

(вид захоронения; период истории России, к которому относится захоронение; если захоронением является воинское кладбище или воинский участок кладбища, то указывается количество находящихся на нем братских и индивидуальных могил)

3. Размеры захоронения и его состояние

(ширина и длина кладбища, воинского участка кладбища или отдельных могил, наличие и тип ограждения, состояние захоронения (хорошее, удовлетворительное, аварийное)

4. Краткое описание памятника (надгробия), захоронения

(краткое описание, размеры, материал, из которого он изготовлен, дату установки, фамилия и инициалы автора, техническое состояние памятника, также сообщается о наличии мемориального сооружения, содержащего «Вечный огонь» или «Огонь памяти», другие сведения)

5. Количество захороненных

Всего	В том числе	
	известных	неизвестных

(общее количество захороненных, в том числе (при наличии данных) отдельно военнослужащих, партизан, участников движения сопротивления, военнопленных, воинов-интернационалистов)

6. Сведения о захороненных

N п/п	Должность, подразделение/ воинская часть	Воинское звание	Фамилия имя, отчество (при наличии)	Дата рождения	Дата гибели (смерти)	Место захоронения на кладбище, участке кладбища	Откуда перезахоронен
1	2	3	4	5	6	7	8

(вносятся достоверно установленные сведения о каждом из захороненных; если эти сведения имеются более чем на 10 захороненных, то на них составляется список захороненных (в том числе в электронной форме), который прилагается к паспорту в качестве вкладки, а в графе 4 делается запись: «Согласно прилагаемому списку»)

7. Сведения об организациях, осуществляющих шефство над воинским захоронением (оказывающих помощь в его благоустройстве и содержании)

8. Фотоснимок захоронения (или его основной части с памятником (надгробием), сделанный в летнее время года

9. Схема (координаты, в том числе ГЛОНАСС (GPS) расположения захоронения

(наносится схема расположения, ориентированная с юга на север относительно объектов местности, с указанием подъездных путей к захоронению)

10. Дополнительная информация о захоронении

11. Подписи заинтересованных должностных лиц

Представитель уполномоченного муниципального учреждения Чайковского городского округа, поставившего воинское захоронение на учет

(должность, подпись, фио)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Представитель Военного комиссариата города Чайковский и Чайковского района Пермского края

(должность, подпись, инициал имени, фамилия)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4

к Положению об организации мероприятий по учету и содержанию воинских захоронений, организации захоронений на воинских участках, расположенных на территории Чайковского городского округа, организации захоронений граждан на Аллее Славы

МЕМОРИАЛЬНЫЙ ЗНАК

(вид воинского захоронения (военные мемориальные кладбища, воинские кладбища, отдельные воинские участки на общих кладбищах, братские и индивидуальные могилы на общих кладбищах и вне кладбищ)

(дата создания и краткая историческая справка события, связанного с воинским захоронением)

(количество и место хранения списка захороненных)

Регистрационный № ____ от «__» _____ 20__ г.

Занимаемая площадь _____

Ответственный за благоустройство и сохранность объекта

(наименование уполномоченного органа, должность руководителя, адрес, телефоны)

Приложение 5

к Положению об организации мероприятий по учету и содержанию воинских захоронений, организации захоронений на воинских участках, расположенных на территории Чайковского городского округа, организации захоронений граждан на Аллее Славы

ФОРМА

Охранная доска

ВОИНСКОЕ ЗАХОРОНЕНИЕ

Наименование и вид воинского захоронения

Регистрационный номер

Ответственный за благоустройство и сохранность объекта (наименование уполномоченного органа, адрес, телефоны)

ОХРАНЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВОМ

лица, причинившие вред воинскому захоронению, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации уголовную, административную и иную ответственность

**СПИСОК
кандидатов в присяжные заседатели
Пермского краевого суда**

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
1	2	3	4
1	Аботурова	Светлана	Ивановна
2	Абрамова	Евгения	Витальевна
3	Абрамова	Елена	Николаевна
4	Аверин	Максим	Валерьевич
5	Акулов	Максим	Александрович
6	Александрова	Марина	Юрьевна
7	Александрова	Татьяна	Юрьевна
8	Алексеева	Нина	Филипповна
9	Ананина	Светлана	Михайловна
10	Антропова	Оксана	Михайловна
11	Анфиногенова	Яна	Николаевна
12	Апарин	Николай	Владимирович
13	Аристиду	Мария	Кашфулловна
14	Аристова	Елена	Владимировна
15	Артемьева	Валентина	Альбертовна
16	Архипова	Анна	Ивановна
17	Афанасьева	Юлия	Геннадьевна
18	Ахметдинова	Лейсан	Агзамовна
19	Бабалунга	Наталья	Васильевна
20	Бабинцев	Виталий	Владимирович
21	Бадыгова	Олеся	Айдаровна
22	Баев	Ильдус	Галимзянович
23	Баев	Эдуард	Ильдусович
24	Базарьев	Сергей	Александрович
25	Байдина	Лариса	Валентиновна
26	Баканина	Светлана	Арсентьевна
27	Балабанова	Елена	Владимировна
28	Балакина	Ирина	Геннадьевна
29	Балуев	Вячеслав	Петрович
30	Баранишина	Елена	Александровна
31	Бариев	Марк	Ильдарович
32	Барминова	Оксана	Анатолевна
33	Батуева	Надежда	Александровна
34	Батуева	Наталья	Викторовна
35	Бахмат	Ольга	Ивановна
36	Баширова	Резида	Мидхатовна
37	Безносиков	Александр	Николаевич
38	Безукладникова	Анна	Львовна
39	Белоногова	Галина	Ивановна
40	Белоусов	Константин	Леонидович
41	Беляева	Елена	Мокеевна
42	Белянкина	Татьяна	Владимировна
43	Бердников	Алексей	Леонидович
44	Береговой	Александр	Анатолевич
45	Березин	Николай	Михайлович
46	Бехтерев	Андрей	Иванович
47	Битель	Инна	Ришардовна
48	Богданов	Алексей	Викторович
49	Богданов	Сергей	Валерьевич
50	Богданова	Валентина	Александровна
51	Богданова	Юлия	Сергеевна
52	Болкисева	Елена	Александровна
53	Болонкин	Сергей	Владимирович
54	Болотова	Светлана	Валерьевна
55	Большаков	Денис	Анатолевич
56	Борисов	Петр	Анатолевич
57	Боровкова	Наталья	Викторовна
58	Бочкарева	Надежда	Геннадьевна
59	Брусицына	Ольга	Константиновна
60	Брюханов	Андрей	Анатолевич
61	Брюхова	Светлана	Анатолевна
62	Бубина	Марина	Александровна
63	Бузмаков	Александр	Николаевич
64	Букин	Сергей	Сергеевич
65	Букина	Ирина	Алексеевна
66	Бураников	Константин	Ильич
67	Бурнышева	Светлана	Александровна
68	Бурнышева	Светлана	Михайловна
69	Быков	Роман	Андреевич
70	Бякова	Валерия	Владимировна
71	Валишина	Валентина	Николаевна
72	Валова	Валентина	Николаевна
73	Васева	Елизавета	Владимировна
74	Васильева	Анастасия	Михайловна
75	Васькина	Татьяна	Алексеевна
76	Веречников	Владимир	Анатолевич
77	Верченко	Елена	Владимировна
78	Вершинина	Вера	Михайловна
79	Владимирова	Надежда	Сергеевна
80	Волков	Артем	Викторович
81	Воробьев	Павел	Николаевич
82	Воробьева	Наталья	Алексеевна
83	Ворожцова	Виктория	Константиновна
84	Воронцов	Иван	Александрович
85	Ворончихин	Андрей	Александрович
86	Вьюшкова	Людмила	Николаевна
87	Вьюшкова	Надежда	Ефремовна

88	Вьялицына	Елена	Эдуардовна
89	Вязьмина	Зоя	Григорьевна
90	Габдрахманов	Салимьян	Ташмухаматович
91	Гайнетдинова	Екатерина	Владимировна
92	Гайнутдинова	Раиса	Алексеевна
93	Гайфутдинова	Юлия	Алексеевна
94	Галагуцкий	Игорь	Михайлович
95	Галиулина	Наталья	Юрьевна
96	Галиханова	Елена	Юрьевна
97	Галичанин	Егор	Николаевич
98	Галишев	Сергей	Викторович
99	Гараев	Альфред	Хамитович
100	Гарипова	Екатерина	Анатолевна
101	Герасимов	Олег	Георгиевич
102	Герасимова	Мария	Викторовна
103	Гиздатуллин	Руслан	Русланович
104	Гиздатуллина	Гузель	Равильевна
105	Глазунова	Ирина	Петровна
106	Глазырина	Тамара	Дмитриевна
107	Глумова	Валентина	Федоровна
108	Глухов	Виктор	Николаевич
109	Глухова	Наталья	Викторовна
110	Гнатюк	Юлия	Юрьевна
111	Гнездышкина	Татьяна	Александровна
112	Головизнин	Сергей	Викторович
113	Головин	Владимир	Алексеевич
114	Горбань	Светлана	Владиславовна
115	Горбунов	Виталий	Федорович
116	Горбунов	Леонид	Николаевич
117	Горбунова	Надежда	Альбертовна
118	Горбунова	Татьяна	Александровна
119	Гордеева	Надежда	Анатолевна
120	Горшков	Николай	Алексеевич
121	Гребенщикова	Клавдия	Афанасьевна
122	Григорьева	Ксения	Сергеевна
123	Гудков	Андрей	Федорович
124	Гудков	Павел	Васильевич
125	Гудкова	Олеся	Федоровна
126	Гуркина	Наталья	Николаевна
127	Гусев	Владимир	Иванович
128	Давлетбаева	Надежда	Серафимовна
129	Давлетшина	Ирина	Аркадьевна
130	Девятярова	Нина	Ильинична
131	Дегтярева	Юлия	Юрьевна
132	Дербин	Сергей	Владиславович
133	Дерюшев	Александр	Витальевич
134	Дерюшев	Геннадий	Филиппович
135	Дерюшева	Наталья	Лазаревна
136	Десятков	Владислав	Михайлович
137	Дианова	Оксана	Николаевна
138	Дмитриев	Иван	Павлович
139	Дребезгина	Карина	Викторовна
140	Дружинина	Роза	Нигмдзяновна
141	Дулесова	Светлана	Николаевна
142	Дульцев	Андрей	Викторович
143	Дунаева	Наталья	Викторовна
144	Дьяченко	Ирина	Геннадьевна
145	Еволикowa	Наталья	Тимофеевна
146	Еремеева	Александра	Сергеевна
147	Ершова	Екатерина	Андреевна
148	Ефремова	Юлия	Федоровна
149	Жарков	Михаил	Анатолевич
150	Жебалова	Вера	Валентиновна
151	Житков	Александр	Владимирович
152	Журавлева	Елизавета	Борисовна
153	Завьялова	Ольга	Степановна
154	Загуменнов	Владимир	Леонидович
155	Зайнетдинов	Дмитрий	Федорович
156	Залетов	Дмитрий	Вячеславович
157	Замятин	Николай	Михайлович
158	Зарипова	Сауле	Асгатовна
159	Захарова	Екатерина	Викторовна
160	Зеленина	Светлана	Васильевна
161	Зидыганова	Надежда	Александровна
162	Зиннуров	Эдуард	Рамилевич
163	Злобина	Светлана	Валерьевна
164	Злышко	Владимир	Григорьевич
165	Зубанова	Светлана	Витальевна
166	Зубарев	Павел	Михайлович
167	Зубкова	Елена	Васильевна
168	Зубов	Владимир	Дмитриевич
169	Зуев	Александр	Анатолевич
170	Зуева	Валентина	Николаевна
171	Ибрагимова	Марина	Камилевна
172	Иванников	Сергей	Борисович
173	Иванов	Андрей	Сергеевич
174	Иванов	Николай	Вячеславович
175	Иванова	Анна	Петровна
176	Иванова	Екатерина	Александровна
177	Иванова	Любовь	Анатолевна
178	Иванова	Людмила	Евгеньевна
179	Иванцова	Татьяна	Ивановна

180	Ивлева	Ольга	Геннадьевна
181	Ижгузин	Юрий	Ильфатович
182	Ипатов	Константин	Владимирович
183	Казаева	Вероника	Александровна
184	Казаченко	Павел	Юрьевич
185	Казаченко	Ольга	Николаевна
186	Калабин	Андрей	Леонидович
187	Калабина	Наталья	Викторовна
188	Калабина	Юлия	Ивановна
189	Калашников	Евгений	Александрович
190	Калугина	Елена	Геннадьевна
191	Каменских	Татьяна	Петровна
192	Каминская	Евгения	Константиновна
193	Камышев	Алексей	Борисович
194	Капеева	Оксана	Анатолевна
195	Капитонов	Валерий	Петрович
196	Карин	Олег	Анатолевич
197	Карпов	Виктор	Анатолевич
198	Катасонова	Елена	Николаевна
199	Качина	Светлана	Андреевна
200	Кашин	Александр	Борисович
201	Кетов	Александр	Васильевич
202	Килина	Зинаида	Селиверстовна
203	Килина	Марина	Геннадьевна
204	Киркина	Татьяна	Михайловна
205	Киселев	Алексей	Николаевич
206	Киселев	Евгений	Николаевич
207	Киселев	Николай	Сергеевич
208	Клейносов	Алексей	Михайлович
209	Клячин	Николай	Михайлович
210	Клячина	Людмила	Кирилловна
211	Кобелев	Александр	Федорович
212	Кобелева	Анастасия	Владимировна
213	Ковалева	Марина	Викторовна
214	Коваленко	Евгений	Владимирович
215	Коваленко	Любовь	Евстафьевна
216	Кожатиков	Константин	Владиславович
217	Козлов	Валерий	Аркадьевич
218	Козлов	Виктор	Владимирович
219	Кокорин	Кирилл	Николаевич
220	Кокорина	Вера	Ерофеевна
221	Кокорина	Татьяна	Васильевна
222	Кокшин	Александр	Иванович
223	Колегов	Дмитрий	Юрьевич
224	Колегов	Константин	Вячеславович
225	Колегов	Константин	Петрович
226	Колегов	Николай	Валентинович
227	Колегова	Ольга	Яковлевна
228	Колчанов	Александр	Янович
229	Комова	Наталья	Николаевна
230	Комова	Тамара	Дмитриевна
231	Коновалов	Александр	Анатолевич
232	Константинов	Сергей	Аркадьевич
233	Конюхов	Алексей	Александрович
234	Копылов	Максим	Валерьевич
235	Копысова	Наталья	Исмагильевна
236	Коркин	Василий	Иванович
237	Коркина	Татьяна	Григорьевна
238	Коробейников	Алексей	Сергеевич
239	Коробейникова	Любовь	Петровна
240	Коровин	Виктор	Петрович
241	Коровин	Роман	Владимирович
242	Коровина	Альфия	Фасимовна
243	Котельникова	Наталья	Анатолевна
244	Котова	Светлана	Владимировна
245	Кочева	Вера	Федоровна
246	Кочетыгова	Марина	Николаевна
247	Краснова	Елена	Павловна
248	Красноперов	Владимир	Валентинович
249	Красноперова	Наталья	Викторовна
250	Кремлёва	Лариса	Рудольфовна
251	Кротова	Татьяна	Васильевна
252	Крючкова	Елена	Владимировна
253	Крючкова	Татьяна	Ивановна
254	Кудашев	Геннадий	Николаевич
255	Кудряшов	Максим	Николаевич
256	Кузина	Кристина	Сергеевна
257	Кузьмин	Валерий	Васильевич
258	Кузьминых	Ксения	Игоревна
259	Куликова	Наталья	Сергеевна
260	Кустова	Дарья	Александровна
261	Куфонина	Ольга	Сергеевна
262	Лавров	Павел	Михайлович
263	Лазарева	Надежда	Мироновна
264	Лакутин	Григорий	Григорьевич
265	Ларин	Евгений	Васильевич
266	Латыпов	Руслан	Рашидович
267	Лацинин	Владимир	Михайлович
268	Левашова	Анна	Леонтьевна
269	Леконцев	Станислав	Анатолевич
270	Леушин	Андрей	Леонидович
271	Липатова	Галина	Николаевна

272	Ломаев	Константин	Олегович
273	Ломакин	Александр	Владимирович
274	Луногова	Анастасия	Владимировна
275	Лылова	Лариса	Юрьевна
276	Магафуров	Вадим	Вильданович
277	Майкос	Иван	Валерьевич
278	Майорова	Елена	Альбертовна
279	Макарова	Юлия	Геннадьевна
280	Маклакова	Татьяна	Владимировна
281	Максимов	Андрей	Борисович
282	Макурина	Анастасия	Сергеевна
283	Макшакова	Елена	Владимировна
284	Макшакова	Флюся	Анфимовна
285	Маленкова	Лариса	Анатолевна
286	Мальшева	Ксения	Геннадьевна
287	Мануйлес	Наталья	Александровна
288	Манькова	Наталья	Михайловна
289	Маркова	Екатерина	Михайловна
290	Мартынова	Лилия	Рафаиловна
291	Матвеева	Елена	Александровна
292	Мельникова	Ирина	Александровна
293	Ментемиров	Юрий	Александрович
294	Меньшиков	Александр	Дмитриевич
295	Мерзлякова	Наталья	Геннадьевна
296	Меркушев	Дмитрий	Викторович
297	Метелева	Татьяна	Александровна
298	Мещерякова	Светлана	Николаевна
299	Мизева	Лидия	Олеговна
300	Мизева	Надежда	Юрьевна
301	Минибаев	Фидус	Фанавиевич
302	Миннигалиев	Рустам	Рифкатович
303	Минченкова	Елена	Васильевна
304	Миролюбова	Светлана	Юрьевна
305	Миронова	Екатерина	Аркадьевна
306	Мисюрева	Мария	Александровна
307	Митраков	Сергей	Иванович
308	Моргунов	Дмитрий	Алексеевич
309	Морозова	Екатерина	

364	Руденко	Марина	Васильевна
365	Русанова	Гузель	Робертовна
366	Рыжикова	Ольга	Николаевна
367	Рыжов	Андрей	Анатолевич
368	Савинова	Римма	Шафиковна
369	Сайтова	Вероника	Николаевна
370	Сальников	Андрей	Николаевич
371	Сальникова	Ольга	Владимировна
372	Самиулин	Сергей	Раисович
373	Санникова	Анна	Анатолевна
374	Санникова	Евдокия	Ефимовна
375	Санникова	Любовь	Федоровна
376	Санникова	Татьяна	Дмитриевна
377	Сафаров	Дмитрий	Хуршедович
378	Сафарова	Ирина	Андреевна
379	Сафин	Сергей	Олегович
380	Сахабиева	Гулназ	Геннадьевна
381	Сергеев	Владимир	Николаевич
382	Сергеева	Мария	Андреевна
383	Серебрякова	Ольга	Сергеевна
384	Синицкий	Юрий	Владимирович
385	Сирик	Александр	Васильевич
386	Соколик	Надежда	Владимировна
387	Соколов	Андрей	Владимирович
388	Соколова	Лариса	Владимировна
389	Сорокин	Сергей	Юрьевич
390	Спиридонов	Виктор	Васильевич
391	Стариков	Алексей	Иванович
392	Старикова	Валентина	Михайловна
393	Старикова	Зоя	Васильевна
394	Старцев	Егор	Афонасьевич
395	Степанов	Александр	Александрович
396	Степанова	Александра	Василовна
397	Суламаева	Любовь	Сергеевна
398	Сулейманова	Гузалия	Галимзяновна
399	Сурганов	Игорь	Борисович
400	Суханов	Владислав	Павлович
401	Суханов	Георгий	Фотеевич
402	Суханова	Ксения	Сергеевна
403	Танашев	Масхут	Аухатович
404	Тараненко	Анастасия	Владимировна
405	Тарасов	Александр	Васильевич
406	Тарасов	Александр	Николаевич
407	Татаркин	Александр	Александрович
408	Тебеньков	Александр	Николаевич
409	Телицына	Вьет	Нга
410	Телицына	Светлана	Алексеевна
411	Темел	Хасан-Сэрген	
412	Тимофеев	Алексей	Викторович
413	Тимошина	Надежда	Петровна
414	Торошина	Елена	Ильдаровна
415	Трачук	Николай	Петрович
416	Трефилова	Людмила	Валентиновна
417	Трефилова	Ольга	Петровна
418	Трифонов	Сергей	Владимирович
419	Трошкова	Елена	Викторовна
420	Трубей	Анна	Николаевна
421	Туктамышев	Вениамин	Рафисович
422	Туманова	Марина	Владимировна
423	Тюкалова	Наталья	Валерьевна
424	Тюлякин	Максим	Юрьевич
425	Тюмин	Илья	Владимирович
426	Унгурия	Василий	Дмитриевич
427	Уразов	Николай	Иванович
428	Урванцев	Александр	Васильевич
429	Урсова	Галина	Сергеевна
430	Усольцев	Андрей	Геннадьевич
431	Устюгов	Александр	Владимирович
432	Утробин	Андрей	Устинович
433	Федорова	Людмила	Леонидовна
434	Федосеева	Евгения	Николаевна
435	Фертиков	Алексей	Алексеевич
436	Фотеев	Евгений	Владимирович
437	Хайруллин	Константин	Рафаелович
438	Халиуллина	Гузалия	Муллаяновна
439	Ханьжина	Марина	Викторовна
440	Холов	Альберт	Маратович
441	Хохлова	Галина	Геннадьевна
442	Хуснияров	Альберт	Адибович
443	Ценёв	Александр	Валериевич
444	Цупрева	Юлия	Павловна
445	Чакилева	Светлана	Петровна
446	Чепкасов	Виталий	Сергеевич
447	Черепанова	Валентина	Степановна
448	Черепанова	Елена	Владимировна
449	Черепов	Роман	Николаевич
450	Чернов	Александр	Сергеевич
451	Чернова	Елена	Александровна
452	Чернова	Лариса	Евгеньевна
453	Честонин	Игорь	Михайлович
454	Чижова	Ирина	Сергеевна
455	Чикишев	Антон	Леонтьевич

456	Чикурова	Лариса	Владимировна
457	Чубукова	Елена	Викторовна
458	Чудакова	Татьяна	Николаевна
459	Чуданов	Александр	Аркадьевич
460	Чудинов	Константин	Сергеевич
461	Чухланцев	Михаил	Алексеевич
462	Чухланцева	Наталья	Николаевна
463	Шабалин	Игорь	Викторович
464	Шагалова	Елена	Анатолевна
465	Шагалова	Людмила	Васильевна
466	Шадрин	Сергей	Вячеславович
467	Шайдуллина	Рамзия	Закиязновна
468	Шаймарданов	Ильнур	Азатович
469	Шаймиев	Даян	Азмугалимович
470	Шаймухаметова	Лилия	Нуретдиновна
471	Шакирова	Олеся	Финусовна
472	Шарапов	Михаил	Юрьевич
473	Шарифулин	Андрей	Рафаельевич
474	Шаршавин	Александр	Евгеньевич
475	Шаршавина	Татьяна	Максимовна
476	Шемакина	Ольга	Николаевна
477	Шергина	Марина	Анатолевна
478	Шереметьева	Елена	Валерьевна
479	Шестоперов	Сергей	Анатолевич
480	Шефер	Наталья	Александровна
481	Шибакина	Ольга	Валентиновна
482	Шилько	Ольга	Юрьевна
483	Шипова	Юлия	Тимофеевна
484	Шнайдер	Александр	Готфридович
485	Шувалов	Алексей	Анатолевич
486	Шульга	Алфия	Ахметзяновна
487	Шумилов	Антон	Владимирович
488	Шумилова	Вера	Сергеевна
489	Щелканова	Елена	Ивановна
490	Щелканова	Любовь	Владимировна
491	Юкина	Светлана	Валерьяновна
492	Юрков	Владимир	Петрович
493	Юрков	Дмитрий	Владимирович
494	Юркова	Екатерина	Васильевна
495	Юркова	Людмила	Анатолевна
496	Юшков	Александр	Сергеевич
497	Якимова	Елена	Васильевна
498	Ялинша	Марина	Николаевна
499	Ярунина	Наталья	Алексеевна
500	Яшкова	Татьяна	Викторовна

**ОСНОВНОЙ СПИСОК
кандидатов в присяжные заседатели
Чайковского городского суда**

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
1	Абаимова	Евгения	Владимировна
2	Абакиров	Сергей	Александрович
3	Абатуров	Анатолий	Иванович
4	Абрашова	Светлана	Сергеевна
5	Абросимова	Наталья	Геннадьевна
6	Агабалаева	Татьяна	Шахметовна
7	Азаров	Григорий	Владимирович
8	Айнутдинов	Рашид	Амирович
9	Акатьева	Ирина	Львовна
10	Акатьева	Ирина	Павловна
11	Акимова	Галина	Владимировна
12	Аксенов	Павел	Юрьевич
13	Акулова	Дарья	Владимировна
14	Акулова	Лариса	Александровна
15	Алдарова	Надежда	Васильевна
16	Александрова	Елена	Сергеевна
17	Александрова	Надежда	Александровна
18	Алексеева	Гулназ	Ранисовна
19	Алексеева	Ирина	Флюзовна
20	Алексеева	Кристина	Игоревна
21	Алетдинов	Виталий	Павлович
22	Алиев	Ильгар	Джамалович
23	Аликина	Дарья	Олеговна
24	Аликина	Наталья	Арсентьевна
25	Алимов	Илшат	Гаплахатович
26	Алкаев	Станислав	Кильдярович
27	Алмина	Екатерина	Сергеевна
28	Алтынцев	Александр	Викторович
29	Амерханова	Лилия	Александровна
30	Амонова	Ирина	Викторовна
31	Ананина	Ольга	Ивановна
32	Ананина	Раиса	Васильевна
33	Ананьина	Татьяна	Владимировна
34	Андреева	Елена	Сергеевна
35	Андреев	Антон	Игоревич
36	Аникаев	Алексей	Александрович
37	Аникеенко	Татьяна	Федоровна
38	Аникин	Николай	Владимирович
39	Анисимов	Сергей	Юрьевич
40	Анисимова	Вера	Юрьевна
41	Анищев	Антон	Дмитриевич
42	Антипина	Наталья	Владимировна
43	Антонов	Вадим	Владимирович
44	Антонов	Илья	Борисович

45	Антонов	Олег	Владимирович
46	Антонов	Сергей	Владимирович
47	Антонова	Полина	Алексеевна
48	Анчугов	Леонид	Михайлович
49	Арафалов	Андрей	Анатолевич
50	Арестов	Сергей	Викторович
51	Аристова	Елена	Александровна
52	Арсени	Анастасия	Николаевна
53	Арсентьев	Андрей	Георгиевич
54	Арсентьева	Лариса	Гелиевна
55	Арслангалиева	Роза	Рафаковна
56	Арсланова	Татьяна	Геннадьевна
57	Артемова	Наталья	Юрьевна
58	Артемьев	Алексей	Павлович
59	Артемьев	Максим	Сергеевич
60	Артемьев	Павел	Александрович
61	Артёмов	Евгений	Владимирович
62	Аствацатурова	Татьяна	Геннадьевна
63	Атанбаев	Нурлан	Суранбаевич
64	Атналин	Вячеслав	Валерьевич
65	Афанасьева	Наталья	Николаевна
66	Ахмадуллин	Ильдус	Данисович
67	Ахмедьянова	Марина	Александровна
68	Ахметов	Фарит	Мухаметгалеевич
69	Ахметханова	Мария	Сергеевна
70	Ахметшин	Сергей	Игоревич
71	Ахунова	Фидалия	Мавлиязновна
72	Бабалунга	Татьяна	Александровна
73	Бабин	Александр	Валентинович
74	Бабина	Светлана	Анатолевна
75	Бабкин	Илья	Николаевич
76	Бабкина	Оксана	Александровна
77	Бабурина	Юлия	Игоревна
78	Багаутдинов	Артем	Сергеевич
79	Багаутдинова	Гульфира	Назиповна
80	Бадрутдинов	Раис	Маузитдинович
81	Баженов	Александр	Петрович
82	Баженов	Евгений	Сергеевич
83	Баженова	Евгения	Андреевна
84	Баженова	Светлана	Александровна
85	Базуев	Александр	Михайлович
86	Базуев	Вячеслав	Леонидович
87	Базуева	Валентина	Ананьевна
88	Байдин	Юрий	Владимирович
89	Бакшин	Александр	Сергеевич
90	Балабанов	Александр	Федорович
91	Балабанов	Алексей	Николаевич
92	Балабанов	Николай	Валерьянович
93	Балабанов	Сергей	Александрович
94	Балабанова	Динара	Радиловна
95	Балабанова	Екатерина	Михайловна
96	Балабанова	Ирина	Владимировна
97	Балабанова	Ксения	Федоровна
98	Балаганская	Татьяна	Юрьевна
99	Балахонов	Алексей	Демидович
100	Балицкая	Любовь	Павловна
101	Балобанов	Артем	Андреевич
102	Балтаева	Ольга	Владимировна
103	Бандурин	Сергей	Борисович
104	Бандурина	Алёна	Сергеевна
105	Баранов	Дмитрий	Александрович
106	Баранова	Екатерина	Сергеевна
107	Бардин	Алексей	Николаевич
108	Бардин	Яков	Алексеевич
109	Бардина	Надежда	Сергеевна
110	Бардина	Олеся	Владимировна
111	Бариева	Светлана	Вениаминовна
112	Барская	Елена	Александровна
113	Барышнев	Надежда	Ивановна
114	Басалгин	Дмитрий	Викторович
115	Басова	Анна	Васильевна
116	Батаруева	Валентина	Вениаминовна
117	Батуев	Алексей	Григорьевич
118	Батыршин	Алексей	Арсентьевич
119	Батяева	Елена	Николаевна
120	Бахарева	Елена	Петровна
121	Бахматов	Юрий	Александрович
122	Башегурова	Лидия	Николаевна
123	Башкина	Вера	Михайловна
124	Башуров	Андрей	Владимирович
125	Башурова	Любовь	Сысоевна
126	Башурова	Светлана	Андреевна
127	Башурова	Татьяна	Викторовна
128	Бевзенко	Андрей	Александрович
129	Бедарева	Марина	Викторовна
130	Безносов	Максим	Николаевич
131	Белова	Елена	Александровна
132	Белоногова	Вера	Ивановна
133	Белоногова	Светлана	Николаевна
134	Белюсов	Михаил	Александрович
135	Белюсова	Венера	Борисовна
136	Белюсова	Елена	Витальевна
137	Белуга	Борис	Борисович
138	Бельков	Алексей	Иванович
139	Беляев	Валерий	Алексеевич
140	Беляев	Владимир	Владимирович
141	Беляева	Екатерина	Сергеевна
142	Беляева	Елена	Игоревна
143	Беляева	Ольга	Николаевна

144	Бердников	Василий	Александрович
145	Березкин	Александр	Юрьевич
146	Березкина	Анастасия	Александровна
147	Берестова	Марина	Михайловна
148	Бессмертных	Марьяна	Николаевна
149	Бессмертных	Роман	Анатолевич
150	Бехтерева	Заяна	Николаевна
151	Бижова	Наталья	Анатолевна
152	Блинов	Артёмий	Олегович
153	Блинова	Елена	Алексеевна
154	Боброва	Анна	Олеговна
155	Боброва	Екатерина	Николаевна
156	Боброва	Марина	Александровна
157	Бобылев	Андрей	Юрьевич
158	Бобылева	Вера	Ивановна
159	Бобынина	Ольга	Николаевна
160	Богатырев	Евгений	Владимирович
161	Богданов	Алексей	Викторович
162	Богданов	Сергей	Александрович
163	Богданов	Сергей	Аркадьевич
164	Богданова	Анна	Владимировна
165	Богданова	Надежда	Анатолевна
166	Богомолов	Дмитрий	Дмитриевич
167	Болкисева	Валентина	Леонидовна
168	Болотов	Алексей	Сергеевич
169	Болотов	Максим	Вячеславович
170	Болотова	Мария	Валерьевна
171	Болотова	Ольга	Владимировна
172	Большаков	Андрей	Васильевич
173	Большаков	Егор	Анатолевич
174	Больш		

242	Васильевых	Алёна	Владимировна
243	Васкина	Татьяна	Михайловна
244	Ваторопина	Ирина	Николаевна
245	Ватузов	Валерий	Павлович
246	Вахрин	Сергей	Анатольевич
247	Вахрушев	Алексей	Анатольевич
248	Вахрушев	Сергей	Вениаминович
249	Вахрушева	Ирина	Леонидовна
250	Вдовина	Евгения	Юрьевна
251	Веденев	Алексей	Геннадьевич
252	Ведерникова	Людмила	Геннадьевна
253	Веквшинин	Олег	Леонидович
254	Векшина	Ольга	Михайловна
255	Вергунова	Ирина	Александровна
256	Веретко	Сергей	Георгиевич
257	Верещагин	Андрей	Александрович
258	Верзакова	Светлана	Владимировна
259	Верина	Наталья	Викторовна
260	Верняев	Андрей	Владимирович
261	Верхотин	Игорь	Сергеевич
262	Вершинина	Ольга	Федоровна
263	Ветлугина	Наталья	Валерьевна
264	Ветчанинов	Алексей	Владимирович
265	Викентьева	Светлана	Владимировна
266	Вилесова	Татьяна	Сергеевна
267	Виноградова	Ирина	Владимировна
268	Владимиров	Александр	Архипович
269	Владимиров	Сергей	Григорьевич
270	Власов	Юрий	Владимирович
271	Власова	Виктория	Сергеевна
272	Власова	Надежда	Сергеевна
273	Воеводина	Светлана	Павловна
274	Волков	Александр	Леонидович
275	Волков	Андрей	Валерьевич
276	Волкова	Елена	Ивановна
277	Волкова	Лидия	Викторовна
278	Волкова	Юлия	Михайловна
279	Вольхина	Нина	Александровна
280	Воробьев	Дмитрий	Викторович
281	Воробьев	Игорь	Михайлович
282	Воробьева	Наталья	Юрьевна
283	Ворожцов	Максим	Игоревич
284	Воронин	Алексей	Вениаминович
285	Воротникова	Галия	Ахмеджановна
286	Ворсина	Вера	Александровна
287	Вострцова	Людмила	Михайловна
288	Востриков	Николай	Николаевич
289	Вохминцева	Тамара	Валентиновна
290	Вяткин	Александр	Григорьевич
291	Вяткин	Алексей	Прокопьевич
292	Вяткин	Юрий	Иванович
293	Вяткина	Светлана	Валерьевна
294	Вяткина	Татьяна	Васильевна
295	Габдулина	Ксения	Фаридовна
296	Гаврилов	Вячеслав	Викторович
297	Гагарин	Сергей	Владимирович
298	Газиева	Галина	Николаевна
299	Гайнетдинов	Андрей	Александрович
300	Гайнетдинова	Ираида	Васильевна
301	Галанов	Евгений	Юрьевич
302	Галанова	Александра	Сергеевна
303	Галанова	Эльвира	Борисовна
304	Галиев	Денис	Фирдавсович
305	Галиев	Марат	Искандарович
306	Галиева	Светлана	Сергеевна
307	Галимов	Фаниль	Сабитович
308	Галимова	Анжелика	Викторовна
309	Галимова	Элида	Абдуаровна
310	Галимова	Ирина	Сергеевна
311	Галиченко	Наталья	Алексеевна
312	Галушко	Альбина	Николаевна
313	Ганиев	Марат	Васелевич
314	Ганичева	Нина	Тихоновна
315	Ганцева	Оксана	Сергеевна
316	Гараев	Юрий	Геннадьевич
317	Гареева	Альфия	Саегалиевна
318	Гарифуллина	Елизавета	Максимовна
319	Гарифуллина	Нурида	Бадрисламовна
320	Гатауллина	Вероника	Рафаиловна
321	Гатауллина	Гузалия	Раильевна
322	Гатицкая	Анастасия	Леонидовна
323	Гаупштейн	Евгений	Анатольевич
324	Гафетдинов	Владимир	Ментэмырович
325	Гафетдинова	Елена	Владимировна
326	Гафурова	Флуса	Гамировна
327	Гаястинов	Вадим	Николаевич
328	Гвоздкова	Светлана	Анатольевна
329	Гембель	Наталья	Анатольевна
330	Герасимов	Андрей	Валерьевич
331	Герасимова	Лариса	Семеновна
332	Гилишева	Лариса	Николаевна
333	Гильманов	Рустам	Наилевич
334	Гильмутдинова	Наталья	Александровна
335	Главатских	Андрей	Николаевич
336	Главнова	Людмила	Николаевна
337	Гладких	Любовь	Михайловна
338	Глазникова	Екатерина	Рафаиловна
339	Глазырина	Любовь	Александровна

340	Глазырина	Людмила	Михайловна
341	Глазырина	Мария	Сергеевна
342	Глезденева	Надежда	Михайловна
343	Глумов	Александр	Иванович
344	Глумов	Сергей	Михайлович
345	Глумова	Анна	Фадеевна
346	Глумова	Надежда	Яковлевна
347	Глумова	Олесья	Владимировна
348	Глумова	Светлана	Владимировна
349	Глухих	Артем	Георгиевич
350	Глухов	Владимир	Дмитриевич
351	Глухова	Анастасия	Аркадьевна
352	Глухова	Валерия	Валерьевна
353	Глухова	Диана	Дмитриевна
354	Глухова	Елена	Юрьевна
355	Глухова	Инна	Владимировна
356	Глухова	Лариса	Владимировна
357	Глухова	Любовь	Анатольевна
358	Глухова	Марина	Анатольевна
359	Глушков	Даниил	Владимирович
360	Гнездина	Светлана	Игоревна
361	Говтув	Ольга	Николаевна
362	Гоголев	Петр	Викторович
363	Гоголева	Алёна	Павловна
364	Гоголева	Нина	Николаевна
365	Голева	Наталья	Юрьевна
366	Головач	Лариса	Ярославовна
367	Головина	Елена	Валерьевна
368	Голубев	Сергей	Викторович
369	Голубева	Галина	Николаевна
370	Горбунов	Андрей	Григорьевич
371	Горбунов	Владимир	Гаврилович
372	Горбунов	Владимир	Николаевич
373	Горбунов	Игорь	Владимирович
374	Горбунов	Сергей	Иванович
375	Горбунова	Анастасия	Павловна
376	Горбунова	Анна	Финогеновна
377	Горбунова	Екатерина	Викторовна
378	Горбунова	Екатерина	Ивановна
379	Горбунова	Ираида	Емельяновна
380	Горбунова	Любовь	Владимировна
381	Горбунова	Надежда	Валерьевна
382	Горбунова	Надежда	Михайловна
383	Горбунова	Фируза	Гафуровна
384	Гордеев	Александр	Николаевич
385	Гордеев	Александр	Олегович
386	Гордеева	Ирина	Генриховна
387	Горелов	Алексей	Александрович
388	Городилов	Евгений	Владимирович
389	Горшков	Денис	Владимирович
390	Горячих	Константин	Олегович
391	Грамс	Светлана	Викторовна
392	Грачева	Лариса	Александровна
393	Гребенчиков	Александр	Юрьевич
394	Гребенчиков	Алексей	Алексеевич
395	Гребенчиков	Дмитрий	Владимирович
396	Гребенчиков	Евгений	Иванович
397	Гребенчиков	Иван	Юрьевич
398	Гребенчиков	Илья	Александрович
399	Гребенчиков	Сергей	Петрович
400	Гребенчикова	Галина	Владимировна
401	Гребенчикова	Елизавета	Александровна
402	Гребенчикова	Ольга	Геннадьевна
403	Гребенчикова	Светлана	Николаевна
404	Гребнев	Андрей	Николаевич
405	Греханова	Галина	Григорьевна
406	Гречко	Елена	Владимировна
407	Григорьевская	Альбина	Рафкатовна
408	Григорьев	Андрей	Валерьевич
409	Григорьев	Евгений	Александрович
410	Григорьев	Максим	Павлович
411	Григорьева	Галина	Витальевна
412	Григорьевых	Елена	Валерьевна
413	Григорьевых	Людмила	Ивановна
414	Грохова	Ольга	Владимировна
415	Грудцин	Валентин	Юрьевич
416	Грудцина	Наталья	Владимировна
417	Грушкина	Анна	Сергеевна
418	Губанов	Андрей	Валерьевич
419	Гудков	Александр	Васильевич
420	Гудков	Виталий	Никонович
421	Гудков	Константин	Владимирович
422	Гудков	Юрий	Александрович
423	Гурьев	Илья	Владимирович
424	Гусаров	Сергей	Михайлович
425	Гусев	Андрей	Валентинович
426	Гусева	Елена	Васильевна
427	Гусева	Любовь	Михайловна
428	Гусева	Людмила	Михайловна
429	Гусева	Надежда	Николаевна
430	Гусева	Ольга	Алексеевна
431	Гусева	Тамара	Николаевна
432	Гусельников	Вячеслав	Александрович
433	Дамонтов	Николай	Витальевич
434	Даниленков	Александр	Сергеевич
435	Данилов	Андрей	Ильич
436	Дацков	Виктор	Платонович
437	Двинянинова	Любовь	Николаевна

438	Деветьярова	Елена	Николаевна
439	Деятов	Валерий	Алексеевич
440	Дегтерева	Алена	Александровна
441	Дегтянников	Дмитрий	Андреевич
442	Дегтярева	Любовь	Анатольевна
443	Дектерёв	Андрей	Сергеевич
444	Демаков	Андрей	Николаевич
445	Дементьев	Сергей	Владимирович
446	Дементьева	Наталья	Викторовна
447	Демидова	Ольга	Валерьевна
448	Денисова	Маргарита	Олеговна
449	Деревнина	Юлия	Николаевна
450	Дерюшев	Константин	Эдуардович
451	Дерюшева	Елена	Владимировна
452	Дерюшева	Кристина	Эдуардовна
453	Дерюшева	Оксана	Алексеевна
454	Дерюшева	Татьяна	Ивановна
455	Дерябин	Денис	Валерьевич
456	Десятков	Леонид	Елиферьевич
457	Десяткова	Валентина	Анатольевна
458	Десяткова	Федосья	Елиферьевна
459	Диев	Александр	Леонидович
460	Диева	Алевтина	Александровна
461	Диева	Надежда	Ивановна
462	Димухаметова	Анна	Александровна
463	Дирина	Елена	Вячеславовна
464	Дмитриев	Олег	Николаевич
465	Доболев	Игорь	Андреевич
466	Добрынина	Ирина	Александровна
467	Долгашева	Юлия	Юрьевна
468	Долгий	Сергей	Гурьевич
469	Долгополова	Надежда	Ивановна
470	Дорощенко	Александра	Анатольевна
471	Досмухамедова	Екатерина	Васильевна
472	Дранишников	Нина	Михайловна
473	Драчёва	Надежда	Николаевна
474	Дрейко	Наталья	Юрьевна
475	Дробинина	Светлана	Григорьевна
476	Дударева	Ольга	Владимировна
477	Дукина	Ольга	Николаевна
478	Дунаев	Василий	Васильевич
479	Дунаев	Василий	Вячеславович
480	Дунаева	Вера	Леонтьевна
481	Дундученко	Вячеслав	Витальевич
482	Дьячкова	Лидия	Рифкатовна
483	Дюкарева	Лейла	Зуфаровна
484	Дюпина	Наталья	Анатольевна
485	Ева	Елена	Николаевна
486	Евдокимов	Александр	Валерьевич
487	Евшина	Елена	Александровна
488	Егвцева	Елена	Анатольевна
489	Еговцева	Оксана	Владимировна
490	Егорова	Анна	Алексеевна
491	Егорова	Галина	Витальевна
492	Егорова	Елена	Викторовна
493	Егорова	Елена	Ивановна
494	Екимова	Ольга	Афанасьевна
495	Елесина	Наталья	Васильевна
496	Еловиков	Георгий	Алексеевич
497	Еловикова	Лариса	Ивановна
498	Еловикова	Ольга	Николаевна
499	Елсуков	Дмитрий	Александрович
500	Елькина	Анна	Степановна
501	Емельянов	Александр	Сергеевич
502	Емельянов	Антон	Сергеевич
503	Емельянова	Ирина	Ивановна
504	Еноторов	Павел	Иванович
505	Епанешникова	Полина	Андреевна
506	Еприжан	Анжела	Агасиновна
507	Ермакова	Мария	Леонидовна
508	Ермолин	Юрий	Викторович
509	Ермолина	Галия	Саяховна
510	Ермошина	Анастасия	Александровна
511	Еронтьева	Дарья	Олеговна
512	Ершова	Валентина	Александровна
513	Ершова	Екатерина	Васильевна
514	Ефимова	Вера	Рамилевна
515	Ефремов	Алексей	Александрович
516	Ефремов	Олег	Анатольевич
517	Ефремова	Наталья	Анатольевна
518	Ехлакова	Алёна	Владимировна
519	Жаворонков	Владимир	Иванович
520	Жвакина	Динара	Радисовна
521	Жестков	Евгений	Валерьевич
522	Жигулев	Антон	Евгеньевич
523	Жижин	Владимир	Анатольевич
524	Жижина	Елена	Геннадьевна
525	Жижина	Надежда	Алексеевна
526	Жузеев	Азамат	Нурланович
527	Жуланов	Александр	Герасимович
528	Журавлева	Ольга	Анатольевна
529	Журавлева	Татьяна	Александровна
530	Журавлева	Татьяна	Сергеевна
531	Журин	Евгений	Игоревич
532	Журин	Игорь	Михайлович
533	Забегалов	Олег	Викторович
534	Заболотских	Анна	Александровна
535	Заводчикова	Татьяна	Владимировна

536	Загваздина	Светлана	Марсилевна
537	Зайнашев	Юрий	Олегович
538	Зайнуллина	Гульфира	Ильфатовна
539	Зайнутдинова	Светлана	Рустамовна
540	Зайцев	Алексей	Юрьевич
541	Зайцев	Дмитрий	Владимирович
542	Зайцев	Николай	Анатольевич
543	Зайцев	Федор	Борисович
544	Зайцева	Любовь	Витальевна
545	Зайцева	Наталья	Анатольевна
546	Зайцева	Ольга	Федоровна
547	Закидина	Кристина	Андреевна
548	Закиров	Василь	Камилевич
549	Закирова	Эльвира	Шамсировна
550	Заколкин	Евгений	Александрович
551	Залилов	Руслан	Фаизович
552	Запелалов	Александр	

634	Калинин	Максим	Александрович	732	Колупаева	Ольга	Николаевна	830	Красноперова	Евгения	Сергеевна	928	Литвинов	Сергей	Иванович
635	Калинин	Николай	Валерьевич	733	Колчанов	Никита	Андреевич	831	Красноперова	Людмила	Владимировна	929	Лихачева	Валентина	Геннадьевна
636	Калинина	Анна	Ивановна	734	Колчанова	Марина	Петровна	832	Красноперова	Ольга	Алексеевна	930	Лобанов	Владимир	Алексеевич
637	Калинина	Елена	Михайловна	735	Колчин	Александр	Валерьевич	833	Крафт	Ольга	Александровна	931	Лобанов	Николай	Александрович
638	Калинина	Лариса	Сергеевна	736	Колчина	Елена	Алексеевна	834	Крашалева	Ирина	Петровна	932	Лобанов	Сергей	Владимирович
639	Калинина	Лиана	Владимировна	737	Комарова	Надежда	Павловна	835	Крашакова	Наталья	Александровна	933	Лобанова	Наталья	Владимировна
640	Калинина	Надежда	Юрьевна	738	Комов	Евгений	Николаевич	836	Краюхина	Лариса	Владимировна	934	Лобова	Валентина	Александровна
641	Калинина	Светлана	Викторовна	739	Комова	Лариса	Ивановна	837	Кремлёв	Юрий	Михайлович	935	Логунова	Ксения	Михайловна
642	Калинкин	Вячеслав	Юрьевич	740	Конаков	Михаил	Викторович	838	Кривошеева	Тамара	Александровна	936	Логунова	Любовь	Васильевна
643	Калугина	Екатерина	Валерьевна	741	Кондратьев	Валентин	Владимирович	839	Кротов	Михаил	Анатолевич	937	Ложкарева	Валентина	Геннадьевна
644	Калякина	Марина	Валерьевна	742	Кондратьева	Екатерина	Алексеевна	840	Кротова	Марина	Васильевна	938	Ложкин	Егор	Николаевич
645	Каменева	Наталья	Леонидовна	743	Кондратьева	Лариса	Александровна	841	Крыжановский	Сергей	Александрович	939	Ложкина	Светлана	Геннадьевна
646	Каменских	Александр	Васильевич	744	Конова	Елена	Александровна	842	Крылосова	Светлана	Викторовна	940	Ломаева	Екатерина	Алексеевна
647	Каменских	Роман	Сергеевич	745	Коновалов	Андрей	Иванович	843	Кубрин	Виктор	Александрович	941	Ломакина	Елена	Валерьевна
648	Капись	Дарья	Михайловна	746	Коновалов	Евгений	Владимирович	844	Кузлев	Ирина	Витальевна	942	Ломакина	Наталья	Николаевна
649	Карабурнашева	Людмила	Ивановна	747	Коновалова	Елена	Александровна	845	Кузин	Евгений	Викторович	943	Лопатин	Руслан	Булатович
650	Караваев	Дмитрий	Андреевич	748	Кононенко	Анна	Владимировна	846	Кузина	Анна	Ивановна	944	Лопатина	Марина	Викторовна
651	Карасев	Александр	Евстегнеевич	749	Кононенко	Михаил	Васильевич	847	Кузнецов	Александр	Николаевич	945	Лопотеев	Сергей	Владимирович
652	Карачева	Ольга	Павловна	750	Кононькина	Лидия	Алексеевна	848	Кузнецов	Алексей	Николаевич	946	Лосев	Алексей	Олегович
653	Карелина	Надежда	Евгеньевна	751	Конькина	Наталья	Вячеславовна	849	Кузнецов	Аркадий	Константинович	947	Лоскутов	Владимир	Александрович
654	Каримова	Лариса	Сергеевна	752	Копысова	Марина	Николаевна	850	Кузнецов	Вадим	Эдуардович	948	Лоскутова	Екатерина	Александровна
655	Каримова	Наталья	Васильевна	753	Кордюк	Александр	Васильевич	851	Кузнецов	Валерий	Леонидович	949	Лубков	Сергей	Алексеевич
656	Каримуллина	Анна	Владимировна	754	Корепанов	Владимир	Леонидович	852	Кузнецов	Дмитрий	Николаевич	950	Лубкова	Оксана	Ивановна
657	Карлагина	Галина	Аркадьевна	755	Корепанов	Владислав	Олегович	853	Кузнецов	Иван	Васильевич	951	Лугуманов	Руслан	Радинович
658	Карлагина	Евгения	Сергеевна	756	Корепанов	Иван	Васильевич	854	Кузнецов	Сергей	Сергеевич	952	Лугуманова	Наталья	Ивановна
659	Карлышев	Владимир	Анатолевич	757	Корепанова	Вероника	Павловна	855	Кузнецов	Юрий	Иванович	953	Лужбина	Юлия	Анатолевна
660	Карманов	Сергей	Николаевич	758	Корепанова	Марина	Александровна	856	Кузнецова	Анастасия	Александровна	954	Лукина	Ольга	Николаевна
661	Карпова	Наталья	Ивановна	759	Корепанова	Надежда	Анатолевна	857	Кузнецова	Анна	Евгеньевна	955	Лукичева	Елена	Геннадьевна
662	Картазаева	Валентина	Константиновна	760	Корепанова	Тамара	Нуриахметовна	858	Кузнецова	Валентина	Алексеевна	956	Лункин	Николай	Геннадьевич
663	Картаполова	Диана	Сергеевна	761	Корзун	Виталий	Геннадьевич	859	Кузнецова	Екатерина	Владимировна	957	Лучихина	Елена	Александровна
664	Карташова	Надежда	Сисоевна	762	Корин	Владимир	Петрович	860	Кузнецова	Ирина	Анатолевна	958	Лушников	Оксана	Юрьевна
665	Каспарович	Екатерина	Сергеевна	763	Коробейников	Владимир	Геннадьевич	861	Кузнецова	Наталья	Михайловна	959	Лушников	Татьяна	Алексеевна
666	Каспрук	Анастасия	Валерьевна	764	Коробейников	Дмитрий	Николаевич	862	Кузнецова	Ольга	Александровна	960	Лыскова	Елена	Анатолевна
667	Катарина	Наталья	Владимировна	765	Коробейников	Игорь	Михайлович	863	Кузнецова	Ольга	Аркадьевна	961	Ляпустин	Александр	Сергеевич
668	Кашапов	Игорь	Наильевич	766	Коровин	Геннадий	Сергеевич	864	Кузнецова	Ольга	Владимировна	962	Ляшенко	Лидия	Сергеевна
669	Кашапова	Ольга	Валериановна	767	Коровин	Евгений	Витальевич	865	Кузьмина	Любовь	Николаевна	963	Мазунин	Михаил	Леонидович
670	Кашина	Светлана	Витальевна	768	Коровин	Илья	Николаевич	866	Кузьмина	Татьяна	Владимировна	964	Мазурок	Надежда	Владимировна
671	Каюмова	Наталья	Николаевна	769	Коровин	Станислав	Геннадьевич	867	Кузьминых	Александр	Владимирович	965	Майер	Ангела	Аркадьевна
672	Кель	Юлия	Николаевна	770	Коровина	Анна	Николаевна	868	Кузьминых	Лариса	Каньфовна	966	Майская	Галина	Петровна
673	Килин	Дмитрий	Павлович	771	Коровина	Елена	Владимировна	869	Кузьмичев	Игорь	Павлович	967	Майстер	Екатерина	Васильевна
674	Килин	Максим	Владимирович	772	Коровина	Маргарита	Юрьевна	870	Кузьмук	Роман	Николаевич	968	Макаров	Алексей	Александрович
675	Килина	Анастасия	Викторовна	773	Коровина	Ольга	Николаевна	871	Кузюбердина	Марианна	Павловна	969	Макаров	Андрей	Владимирович
676	Килина	Галина	Васильевна	774	Коровина	Татьяна	Борисовна	872	Кулагин	Александр	Иванович	970	Макаров	Владимир	Николаевич
677	Ким	Маргарита	Сергеевна	775	Коровякова	Светлана	Сергеевна	873	Кулагин	Евгений	Александрович	971	Макаров	Илья	Михайлович
678	Кинёва	Екатерина	Владимировна	776	Королев	Николай	Александрович	874	Кулагина	Вера	Петровна	972	Макаров	Сергей	Иванович
679	Киреев	Сергей	Викторович	777	Королев	Сергей	Евгеньевич	875	Кулаева	Ольга	Владимировна	973	Макарова	Елена	Александровна
680	Кириллова	Ирина	Витальевна	778	Королев	Сергей	Николаевич	876	Кулакова	Наталья	Юрьевна	974	Макарова	Надежда	Николаевна
681	Кириллова	Олеся	Ильдаровна	779	Королева	Елена	Владимировна	877	Кулакова	Ольга	Владимировна	975	Макарова	Наталья	Анатолевна
682	Кириллова	Татьяна	Николаевна	780	Коротев	Филипп	Викторович	878	Кулакова	Светлана	Александровна	976	Макарова	Тамара	Александровна
683	Киричек	Андрей	Анатолевич	781	Коротких	Александр	Сергеевич	879	Кулижных	Елена	Михайловна	977	Макурин	Дмитрий	Александрович
684	Кириянов	Анатолий	Максимович	782	Коротков	Максим	Николаевич	880	Куликов	Александр	Сергеевич	978	Макшаков	Владимир	Васильевич
685	Кириянов	Андрей	Юрьевич	783	Короткова	Наталья	Сергеевна	881	Куликов	Андрей	Николаевич	979	Макшаков	Сергей	Рудольфович
686	Кириянов	Иван	Валериевич	784	Короткова	Ольга	Анатолевна	882	Куликова	Ангела	Васильевна	980	Макшакова	Алевтина	Николаевна
687	Кириянова	Наталья	Викторовна	785	Коршунова	Елена	Степановна	883	Куликова	Светлана	Николаевна	981	Макшакова	Ольга	Васильевна
688	Киселев	Александр	Александрович	786	Косолапова	Олеся	Сергеевна	884	Кулышева	Ольга	Владимировна	982	Макшакова	Ольга	Леонидовна
689	Китова	Галина	Витальевна	787	Косотухин	Алексей	Юрьевич	885	Кульшинов	Сергей	Леонидович	983	Маланыч	Андрей	Геннадьевич
690	Кичигина	Мария	Александровна	788	Костарев	Василий	Юрьевич	886	Кунакузин	Андрей	Радинович	984	Малугин	Сергей	Васильевич
691	Климовских	Борис	Григорьевич	789	Костарев	Михаил	Александрович	887	Кунгурова	Светлана	Владимировна	985	Мальгин	Алексей	Николаевич
692	Клюева	Оксана	Михайловна	790	Костарева	Марина	Николаевна	888	Курбатов	Александр	Юрьевич	986	Мальгина	Ольга	Владимировна
693	Клюшин	Евгений	Владимирович	791	Костина	Галина	Олеговна	889	Курбатов	Наталья	Александровна	987	Мальх	Александр	Вадимович
694	Клячин	Анатолий	Александрович	792	Костромин	Алексей	Анатолевич	890	Кургей	Андрей	Владимирович	988	Мальх	Анна	Валерьевна
695	Клячин	Данил	Анатолевич	793	Костырева	Ольга	Викторовна	891	Курдюкова	Екатерина	Леонидовна	989	Мальшев	Александр	Владимирович
696	Клячин	Дмитрий	Владимирович	794	Котельникова	Ирина	Владимировна	892	Курдюкова	Елена	Викторовна	990	Мальшова	Найля	Найлевна
697	Клячина	Наталья	Михайловна	795	Котельникова	Светлана	Михайловна	893	Курдюкова	Марина	Николаевна	991	Мальцев	Алексей	Олегович
698	Клячина	Оксана	Владимировна	796	Котов	Александр	Сергеевич	894	Курочкин	Александр	Васильевич	992	Мальцев	Василий	Александрович
699	Князева	Альмира	Салихьяновна	797	Котов	Алексей	Григорьевич	895	Кустов	Сергей	Александрович	993	Мальцев	Владимир	Сергеевич
700	Князева	Елена	Юрьевна	798	Котов	Андрей	Александрович	896	Кустов	Сергей	Васильевич	994	Мальчикова	Юлия	Александровна
701	Кобелев	Владимир	Николаевич	799	Котов	Максим	Александрович	897	Кустов	Сергей	Георгиевич	995	Маматов	Шамиль	Латыйпович
702	Кобин	Сергей	Николаевич	800	Котова	Евгения	Владимировна	898	Кустова	Елена	Николаевна	996	Маненкова	Ольга	Леонидовна
703	Кобыляцкая	Надежда	Сергеевна	801	Котова	Елена	Александровна	899	Кустова	Ирина	Алексеевна	997	Манохина	Татьяна	Олеговна
704	Кобякова	Мария	Рифовна	802	Котова	Елена	Никитична	900	Кустова	Ирина	Вячеславовна	998	Маргарян	Вардан	Саакович
705	Ковитов	Станислав	Сергеевич	803	Котова	Людмила	Владимировна	901	Кустова	Любовь	Александровна	999	Марданова	Лариса	Викторовна
706	Ковкова	Вера	Викторовна	804	Котова	Марина	Алексеевна	902	Кустова	Раиса	Михайловна	1000	Маркин	Виктор	Иванович
707	Ковкова	Ксения	Владимировна	805	Котомин	Евгений	Юрьевич	903	Кустова	Таисья	Владимировна	1001	Маркова	Алена	Ивановна
708	Коврыгина	Елена	Александровна	806	Котомкина	Людмила	Ивановна	904	Кутяева	Елена	Владимировна	1002	Мартиросян	Екатерина	Александровна
709	Кожин	Кирилл	Александрович	807	Котышев	Владимир	Николаевич	905	Кычанова	Екатерина	Владимировна	1003	Мартусов	Андрей	Сергеевич
710	Кожин	Надежда	Николаевна	808	Котышева	Юлия	Ивановна	906	Ланкина	Татьяна	Анатолевна	1004	Мартюшев	Алексей	Сергеевич
711	Козгов	Денис	Алексеевич	809	Кочев	Алексей	Николаевич	907	Лапина	Наталья	Михайловна	1005	Мартюшева	Юлия	Валерьевна
712	Козгов	Павел	Геннадьевич	810	Кочев	Николай	Петрович	908	Лаптева	Людмила	Васильевна	1006	Марчук	Наталья	Владимировна
713	Козлов	Андрей	Эдуардович	811	Коченгина	Мария	Александровна	909	Лаптева	Ульяна	Васильевна	1007	Маскалева	Елена	Анатолевна
714	Козлова	Галина	Яковлевна	812	Кочкина	Елена	Сергеевна	910	Латыпов	Денис	Алферович	1008	Масленников	Михаил	Сергеевич
715	Козлова	Наталья	Александровна	813	Кочнева	Наталья	Геннадьевна	911	Латыпов	Ростам	Газизович	1009	Масленникова	Альбина	Игоревна
716	Козлова	Ольга	Федоровна	814	Кошелев	Сергей	Юрьевич	912	Лебедев	Александр	Евгеньевич	1010	Масленникова	Ирина	Юрьевна
717	Козлова	Татьяна	Николаевна	815	Кошкаров	Сергей	Николаевич	913	Лебедев	Александр	Сергеевич	1011	Масленникова	Наталья	Николаевна
718	Козынцева	Татьяна	Ивановна	816	Кошкин	Андрей	Аркадьевич	914	Лебедев	Артём	Александрович	1012	Масленникова	Татьяна	Витальевна
719	Коканова	Лариса	Валерьевна	817	Кошкина	Елена	Юрьевна	915	Лебедева	Алевтина	Родионовна	1013	Масленникова	Физия	Тухватовна
720	Кокорин	Виктор	Алексеевич	818	Кошкина	Ирина	Петровна	916	Левичев	Максим	Викторович	1014	Маслова	Светлана	Александровна
721	Кокорулина	Светлана	Викторовна	819	Кошкина	Надежда	Александровна	9							

1026	Медведчиков	Игорь	Васильевич
1027	Мельник	Марина	Владимировна
1028	Мельник	Мария	Александровна
1029	Мельников	Павел	Владимирович
1030	Мельникова	Ольга	Сергеевна
1031	Мельчакова	Ирина	Викторовна
1032	Менлышев	Сергей	Евгеньевич
1033	Меренков	Денис	Анатолевич
1034	Меренкова	Анастасия	Анатолевна
1035	Мерзляков	Александр	Леонидович
1036	Мерзляков	Василий	Николаевич
1037	Мерзляков	Кирилл	Владимирович
1038	Мерзляков	Михаил	Андронович
1039	Мерзлякова	Дарья	Михайловна
1040	Мерзлякова	Евгения	Вячеславовна
1041	Мерзлякова	Елена	Григорьевна
1042	Мерзлякова	Лейсан	Рашитовна
1043	Мерзлякова	Марина	Александровна
1044	Мерзлякова	Ольга	Николаевна
1045	Мерзлякова	Раушания	Флууровна
1046	Мерзлякова	Светлана	Александровна
1047	Мерзлякова	Светлана	Еремеевна
1048	Мерзлякова	Татьяна	Ивановна
1049	Меркулова	Людмила	Степановна
1050	Меркулова	Мария	Андреевна
1051	Метелева	Ольга	Станиславовна
1052	Мещалкина	Галина	Анатолевна
1053	Мещанская	Юлия	Алексеевна
1054	Микова	Ольга	Николаевна
1055	Микрюкова	Резеда	Салиховна
1056	Милюкова	Светлана	Ивановна
1057	Минеев	Александр	Петрович
1058	Миниахметова	Алина	Александровна
1059	Минибаева	Людмила	Валентиновна
1060	Минигазиева	Анна	Расыковна
1061	Минлиянов	Герман	Михайлович
1062	Мирзаханов	Расил	Мухамедханович
1063	Мироснов	Владимир	Яковлевич
1064	Миросниченко	Любовь	Викторовна
1065	Мирфасолова	Галина	Степановна
1066	Митракова	Евгения	Федоровна
1067	Митюшкина	Ирина	Николаевна
1068	Михайлов	Дмитрий	Владимирович
1069	Михайлова	Алена	Сергеевна
1070	Михайлова	Ольга	Леонидовна
1071	Михалев	Дмитрий	Олегович
1072	Михалев	Никита	Викторович
1073	Михалев	Олег	Михайлович
1074	Михалева	Лариса	Петровна
1075	Мицарский	Иван	Викторович
1076	Мишанина	Елена	Александровна
1077	Мишихина	Надежда	Васильевна
1078	Мовсумова	Екатерина	Сергеевна
1079	Могилев	Сергей	Витальевич
1080	Могильников	Матвей	Игоревич
1081	Модин	Сергей	Федорович
1082	Модышева	Алена	Сергеевна
1083	Можаяев	Александр	Александрович
1084	Мокрецова	Екатерина	Леонидовна
1085	Мокрушин	Александр	Геннадьевич
1086	Мокрушина	Анна	Юрьевна
1087	Мокрушина	Нигина	Абдрауфова
1088	Молодид	Игорь	Петрович
1089	Молчанов	Андрей	Александрович
1090	Морвей	Светлана	Васильевна
1091	Морозов	Андрей	Алексеевич
1092	Морозов	Евгений	Игоревич
1093	Морозов	Павел	Николаевич
1094	Морозова	Валерия	Владимировна
1095	Морозова	Людмила	Александровна
1096	Морохов	Евгений	Юрьевич
1097	Морохова	Светлана	Николаевна
1098	Мостовая	Елена	Михайловна
1099	Мостовой	Сергей	Васильевич
1100	Моторин	Николай	Валерьевич
1101	Моторина	Татьяна	Федоровна
1102	Мубаракшина	Анастасия	Алексеевна
1103	Мудрова	Ирина	Викторовна
1104	Муланурова	Лариса	Михайловна
1105	Муравьев	Павел	Юрьевич
1106	Мурашкина	Ольга	Германовна
1107	Мурина	Ирина	Олеговна
1108	Мурыгина	Ольга	Владимировна
1109	Мусалёв	Азат	Рашидович
1110	Муסיнова	Галина	Павлиновна
1111	Мусихин	Геннадий	Михайлович
1112	Мусихина	Анжелика	Викторовна
1113	Муслимова	Наталья	Сергеевна
1114	Мустафаева	Людмила	Александровна
1115	Мухамадьярова	Ильсия	Накиповна
1116	Мухачев	Алексей	Владимирович
1117	Мухтазилова	Вера	Васильевна
1118	Мухтаруллин	Ришат	Фанавиевич
1119	Мухутдинова	Анна	Сергеевна
1120	Мушкин	Вячеслав	Дмитриевич
1121	Мушкин	Данил	Сергеевич
1122	Мушкин	Михаил	Аркадьевич
1123	Мушкинина	Татьяна	Петровна

1124	Мясникова	Наталья	Олеговна
1125	Набиев	Даниль	Самигуллович
1126	Нагаматуллин	Алексей	Махмутович
1127	Наговицина	Татьяна	Николаевна
1128	Наговицына	Ольга	Владимировна
1129	Надеина	Любовь	Владимировна
1130	Найданова	Вера	Николаевна
1131	Наоскин	Сергей	Викторович
1132	Наньшева	Тамара	Анатолевна
1133	Насибуллина	Гульнара	Рамильевна
1134	Насонова	Наталья	Юрьевна
1135	Наумов	Александр	Петрович
1136	Наумов	Сергей	Петрович
1137	Наумов	Юрий	Александрович
1138	Неганов	Илья	Владимирович
1139	Неклюдова	Надежда	Александровна
1140	Некрасова	Елена	Александровна
1141	Некрасова	Лариса	Геннадьевна
1142	Неминова	Любовь	Георгиевна
1143	Непрякин	Артем	Александрович
1144	Несмашная	Марина	Анатолевна
1145	Нестерова	Галина	Нифантьевна
1146	Нечаев	Игорь	Леонидович
1147	Нечаева	Ксения	Владимировна
1148	Нечитайло	Павел	Павлович
1149	Нечкина	Евгения	Сергеевна
1150	Низамиев	Руслан	Рустамович
1151	Никитин	Максим	Валерьевич
1152	Никитина	Светлана	Петровна
1153	Никишина	Екатерина	Александровна
1154	Николаев	Андрей	Васильевич
1155	Николаева	Ольга	Анатолевна
1156	Николаев	Александр	Анатолевич
1157	Никulina	Вера	Петровна
1158	Новиков	Борис	Борисович
1159	Новиков	Павел	Александрович
1160	Новикова	Галина	Юрьевна
1161	Новикова	Ирина	Валерьевна
1162	Новикова	Наталья	Валентиновна
1163	Новикова	Наталья	Григорьевна
1164	Новикова	Юлия	Александровна
1165	Новокрещенов	Николай	Владимирович
1166	Новоселова	Ирина	Владимировна
1167	Ноговицина	Светлана	Петровна
1168	Номеровская	Лариса	Олеговна
1169	Носкова	Дарина	Игоревна
1170	Нужина	Надежда	Александровна
1171	Нуриахметова	Дарья	Вячеславовна
1172	Нырова	Елена	Петровна
1173	Оберемко	Петр	Владимирович
1174	Обухина	Сергей	Вениаминович
1175	Обухова	Екатерина	Николаевна
1176	Обухова	Марина	Владимировна
1177	Овчаренко	Надежда	Константиновна
1178	Овчинников	Андрей	Вячеславович
1179	Овчинникова	Валентина	Вячеславовна
1180	Овчинникова	Елена	Юрьевна
1181	Овчинникова	Любовь	Петровна
1182	Овчинникова	Марина	Владимировна
1183	Оглезнев	Николай	Георгиевич
1184	Оглезнева	Татьяна	Александровна
1185	Огнянникова	Мария	Павловна
1186	Огородов	Алексей	Васильевич
1187	Огородов	Дмитрий	Анатолевич
1188	Огородов	Сергей	Егорович
1189	Огородова	Наталья	Николаевна
1190	Одинцова	Ирина	Владимировна
1191	Ожгихина	Людмила	Ивановна
1192	Окулов	Александр	Алексеевич
1193	Окулова	Ирина	Сергеевна
1194	Окулова	Тамара	Михайловна
1195	Окунева	Ольга	Анатолевна
1196	Олин	Дмитрий	Витальевич
1197	Олланазарова	Юлия	Олеговна
1198	Опарин	Никита	Андреевич
1199	Опарин	Сергей	Михайлович
1200	Опарина	Галина	Дмитриевна
1201	Орешкина	Ольга	Викторовна
1202	Орлова	Вероника	Александровна
1203	Осинкина	Элеонора	Николаевна
1204	Осипов	Алексей	Сергеевич
1205	Осипов	Евгений	Александрович
1206	Остальцова	Ольга	Юрьевна
1207	Осташов	Виталий	Юрьевич
1208	Оськина	Марина	Владимировна
1209	Ошмарина	Валентина	Вячеславовна
1210	Павлов	Денис	Михайлович
1211	Павлов	Юрий	Николаевич
1212	Павлова	Гузель	Маратовна
1213	Павлова	Екатерина	Евгеньевна
1214	Павлова	Елена	Валерьевна
1215	Павлова	Ирина	Николаевна
1216	Павлова	Светлана	Николаевна
1217	Павлюк	Михаил	Васильевич
1218	Павлюченков	Александр	Николаевич
1219	Падерин	Алексей	Германович
1220	Паздерин	Александр	Александрович
1221	Паздерин	Андрей	Юрьевич

1222	Паздерина	Елена	Валерьевна
1223	Пакеев	Алексей	Витальевич
1224	Памеева	Анастасия	Павловна
1225	Панферов	Олег	Владимирович
1226	Паньков	Анатолий	Иванович
1227	Паньков	Денис	Александрович
1228	Паньков	Дмитрий	Павлович
1229	Паньков	Сергей	Анатолевич
1230	Панькова	Валентина	Павловна
1231	Панькова	Лидия	Александровна
1232	Панькова	Наталья	Александровна
1233	Панькова	Олеся	Владимировна
1234	Панькова	Ольга	Борисовна
1235	Паркачева	Ирина	Викторовна
1236	Парусов	Илья	Львович
1237	Паршаков	Константин	Николаевич
1238	Пастухов	Сергей	Васильевич
1239	Пастухов	Сергей	Осиевич
1240	Пастухова	Евгения	Витальевна
1241	Пасынков	Дмитрий	Александрович
1242	Патрукова	Галина	Владимировна
1243	Пахомов	Николай	Михайлович
1244	Пачина	Ирина	Анатолевна
1245	Пенкин	Евгений	Сергеевич
1246	Первушин	Андрей	Васильевич
1247	Перевозчиков	Николай	Алексеевич
1248	Перевозчикова	Ирина	Рудольфовна
1249	Первощикова	Ольга	Владимировна
1250	Передернина	Лариса	Николаевна
1251	Пересторонина	Нелли	Валентиновна
1252	Перминов	Анатолий	Николаевич
1253	Перминова	Римма	Хасбатовна
1254	Пермяков	Александр	Владимирович
1255	Пермякова	Наталья	Игоревна
1256	Пермякова	Наталья	Феликсовна
1257	Пермякова	Татьяна	Алексеевна
1258	Петрова	Дарья	Анатолевна
1259	Петрова	Елена	Михайловна
1260	Печерский	Виктор	Александрович
1261	Пиксаева	Екатерина	Юрьевна
1262	Пикулев	Николай	Иванович
1263	Пикулева	Ирина	Вячеславовна
1264	Пименов	Андрей	Владимирович
1265	Пименова	Валентина	Анатолевна
1266	Пименов	Юрий	Павлович
1267	Пирожков	Михаил	Владимирович
1268	Писарев	Анатолий	Валерьевич
1269	Питкина	Наталья	Олеговна
1270	Пиунов	Ярослав	Владимирович
1271	Пицальникова	Светлана	Васильевна
1272	Пластинина	Елена	Станиславовна
1273	Платонова	Наталья	Ивановна
1274	Платыгина	Светлана	Николаевна
1275	Плахутин	Игорь	Александрович
1276	Плетнев	Виталий	Викторович
1277	Плеханова	Юлия	Николаевна
1278	Плоскова	Татьяна	Васильевна
1279	Плотникова	Ольга	Евтеевна
1280	Поваренкин	Андрей	Сергеевич
1281	Подойницын	Дмитрий	Сергеевич
1282	Подойницына	Юлия	Сергеевна
1283	Поздеева	Наталья	Васильевна
1284	Полещук	Лариса	Николаевна
1285	Полонская	Любовь	Константиновна
1286	Полукаров	Владимир	Юрьевич
1287	Полушин	Сергей	Евгеньевич
1288	Помазкина	Людмила	Ивановна
1289	Пономарев	Андрей	Михайлович
1290	Пономарев	Евгений	Валентинович
1291	Пономарев	Сергей	Владимирович
1292	Пономарев	Сергей	Леонидович
1293	Пономарева	Валентина	Мартьяновна
1294	Пономарева	Светлана	Николаевна
1295	Пономарева	Татьяна	Сергеевна
1296	Поносов	Филипп	Владимирович
1297	Поносова	Ольга	Ивановна
1298	Понферов	Сергей	Владимирович
1299	Попкова	Наталья	Васильевна
1300	Попов	Алексей	Федорович
1301	Попов	Антон	Валерьевич
1302	Попов	Иван	Владимирович
1303	Попов	Олег	Вячеславович
1304	Попов	Олег	Киприянович
1305	Попова	Татьяна	Геннадьевна
1306	Попова	Татьяна	Николаевна
1307	Попонина	Наталья	Ефимовна
1308	Порошин	Анатолий	Валерьевич
1309	Порубова	Евгения	Сергеевна
1310	Порубова	Лилия	Михайловна
1311	Порубова	Людмила	Геннадьевна
1312	Порываева	Наталья	Михайловна
1313	Портянков	Владимир	Андреевич
1314	Поторочина	Анжела	Валерьевна
1315	Прокопенко	Елена	Валентиновна
1316	Прокопенко	Николай	Евгеньевич
1317	Прокофьева	Екатерина	Алексеевна
1318	Проскуряков	Владимир	Валеринович
1319	Проخورова	Мария	Алексеевна

1320	Проخورова	Оксана	Александровна
1321	Псарева	Ольга	Леонидовна
1322	Пугина	Светлана	Николаевна
1323	Пуголкина	Ольга	Сергеевна
1324	Пужаев	Александр	Владимирович
1325	Пужаев	Владимир	Александрович
1326	Пужаева	Ирина	Дмитриевна
1327	Путина	Вера	Семеновна
1328	Пухранова		

1418	Санников	Алексей	Леонидович	1516	Соломенникова	Ольга	Юрьевна	1614	Тензина	Татьяна	Николаевна	1712	Федорова	Дилара	Дмитриевна
1419	Санников	Владислав	Александрович	1517	Соломенникова	Светлана	Викторовна	1615	Теплякова	Юрий	Анатолевич	1713	Федорская	Дарья	Сергеевна
1420	Санников	Дмитрий	Михайлович	1518	Солонец	Елена	Евгеньевна	1616	Терехина	Екатерина	Николаевна	1714	Федотов	Василий	Лаврентьевич
1421	Санникова	Валентина	Сергеевна	1519	Соменков	Константин	Борисович	1617	Терехина	Ольга	Борисовна	1715	Федотова	Татьяна	Николаевна
1422	Санникова	Вера	Евгеньевна	1520	Соменкова	Ирина	Владимировна	1618	Терсинских	Людмила	Валерьяновна	1716	Федулова	Ульяна	Сергеевна
1423	Санникова	Екатерина	Владимировна	1521	Сорокина	Ирина	Александровна	1619	Терсков	Андрей	Николаевич	1717	Федяев	Сергей	Николаевич
1424	Санникова	Елена	Владимировна	1522	Соснин	Денис	Афанасьевич	1620	Тиканова	Марина	Августовна	1718	Феоктистова	Лариса	Хатимьяновна
1425	Санникова	Ирина	Аркадьевна	1523	Сотников	Александр	Дмитриевич	1621	Тимонина	Надежда	Владимировна	1719	Фефилова	Анна	Алексеевна
1426	Санникова	Ирина	Владимировна	1524	Сотнина	Анастасия	Евгеньевна	1622	Тимофеева	Александра	Александровна	1720	Филиппова	Юлия	Валерьевна
1427	Санникова	Лидия	Ивановна	1525	Сперанская	Наталья	Александровна	1623	Тимофеева	Елена	Григорьевна	1721	Фирсова	Оксана	Валентиновна
1428	Санникова	Наталья	Васильевна	1526	Спирин	Сергей	Леонидович	1624	Титова	Дарья	Анатолевна	1722	Флегинский	Глеб	Валерьевич
1429	Санникова	Ольга	Пименовна	1527	Стариков	Александр	Иванович	1625	Тихомиров	Владимир	Борисович	1723	Фомин	Сергей	Юрьевич
1430	Санникова	Светлана	Михайловна	1528	Стариков	Алексей	Иванович	1626	Тихомиров	Кирилл	Вячеславович	1724	Фоминых	Евгений	Федорович
1431	Санникова	Светлана	Сергеевна	1529	Стариков	Данил	Германович	1627	Тихомирова	Анна	Николаевна	1725	Фонарев	Александр	Владимирович
1432	Сапожников	Евгений	Сергеевич	1530	Стариков	Юрий	Артемьевич	1628	Тихомирова	Любовь	Андреевна	1726	Фонарева	Евгения	Александровна
1433	Сапожникова	Галина	Степановна	1531	Старикова	Анжела	Викторовна	1629	Тихомирова	Наталья	Егоровна	1727	Фонарева	Наталья	Леонидовна
1434	Саранова	Агрипина	Сергеевна	1532	Старикова	Евгения	Васильевна	1630	Тихонова	Татьяна	Викторовна	1728	Фонарева	Ольга	Алексеевна
1435	Сафин	Ильфат	Ханифович	1533	Старикова	Елена	Владимировна	1631	Токмакова	Евгения	Романовна	1729	Фролов	Виктор	Николаевич
1436	Сафронов	Владимир	Романович	1534	Старикова	Раиса	Викторовна	1632	Толмачева	Екатерина	Михайловна	1730	Хазеева	Мария	Олеговна
1437	Сахаров	Алексей	Викторович	1535	Старикова	Юлия	Андреевна	1633	Толмачёв	Сергей	Васильевич	1731	Хазиев	Ильдус	Муллаянович
1438	Сахаров	Андрей	Николаевич	1536	Старкова	Оксана	Александровна	1634	Топанов	Нургали	Мухаметгалеевич	1732	Хазиева	Зульфия	Гапдуллажаковна
1439	Сахаров	Михаил	Аркадьевич	1537	Старкова	Раиса	Владимировна	1635	Топоркова	Надежда	Владимировна	1733	Хайдарова	Камиля	Мунировна
1440	Сахарова	Надежда	Трифоновна	1538	Старкова	Светлана	Николаевна	1636	Торопыгина	Надежда	Владимировна	1734	Хайртдинова	Евдокия	Александровна
1441	Своглазова	Елена	Сергеевна	1539	Староверов	Виктор	Валерьевич	1637	Тохбатуллина	Нариса	Рашидовна	1735	Хайртдинова	Наталья	Евгеньевна
1442	Севастьянов	Дмитрий	Викторович	1540	Стародубцева	Екатерина	Николаевна	1638	Точилкина	Марина	Ивановна	1736	Хайрутдинов	Ринат	Ильдусович
1443	Северюгина	Алевтина	Анатолевна	1541	Старцев	Иван	Владимирович	1639	Травников	Александр	Васильевич	1737	Халамова	Надежда	Александровна
1444	Северюхина	Татьяна	Григорьевна	1542	Старцева	Татьяна	Ивановна	1640	Трачук	Алексей	Николаевич	1738	Халиуллина	Оксана	Александровна
1445	Седова	Елена	Александровна	1543	Стафеев	Сергей	Владимирович	1641	Трегубова	Элеонора	Валерьевна	1739	Хамидова	Эльвина	Вильдановна
1446	Седова	Ольга	Аркадьевна	1544	Стаценко	Яна	Викторовна	1642	Трепезникова	Любовь	Михайловна	1740	Ханнанова	Людмила	Васильевна
1447	Селева	Вероника	Александровна	1545	Сташкова	Галина	Валентиновна	1643	Третьякова	Елена	Юрьевна	1741	Ханнанова	Светлана	Анатолевна
1448	Селезнев	Александр	Сергеевич	1546	Сташкова	Любовь	Михайловна	1644	Трефилова	Зоя	Владимировна	1742	Ханжин	Михаил	Борисович
1449	Селиванов	Константин	Иванович	1547	Сташкова	Юлия	Юрьевна	1645	Тронева	Владимир	Николаевич	1743	Харин	Александр	Валерьевич
1450	Селиванов	Максим	Сергеевич	1548	Стананова	Екатерина	Андреевна	1646	Трошев	Сергей	Петрович	1744	Харина	Надежда	Ивановна
1451	Селиванова	Анисья	Алексеевна	1549	Стеланова	Ирина	Анатолевна	1647	Трошкова	Лилия	Фаридовна	1745	Харина	Юлия	Владиславовна
1452	Селиверстов	Сергей	Рудольфович	1550	Стерхов	Александр	Васильевич	1648	Трубин	Александр	Григорьевич	1746	Харисова	Лариса	Имрановна
1453	Селянинова	Ольга	Олеговна	1551	Стерхов	Сергей	Владимирович	1649	Трубина	Марина	Викторовна	1747	Харисова	Наталья	Леонидовна
1454	Селянцев	Алексей	Викторович	1552	Стерхова	Кристина	Сергеевна	1650	Трубина	Мария	Андреевна	1748	Хасаншин	Марат	Владимирович
1455	Семенов	Михаил	Николаевич	1553	Сторчак	Анна	Леонидовна	1651	Трубиных	Валерий	Анатолевич	1749	Хисамутдинова	Екатерина	Сергеевна
1456	Семенова	Надежда	Витальевна	1554	Стуркова	Мария	Георгиевна	1652	Трутнев	Леонид	Викторович	1750	Хлобыстова	Светлана	Семеновна
1457	Семенина	Наталья	Федоровна	1555	Струкова	Анжелика	Юрьевна	1653	Трутнева	Ульяна	Викторовна	1751	Хлопина	Нина	Степановна
1458	Семухин	Андрей	Николаевич	1556	Струц	Сергей	Павлович	1654	Труфакин	Артем	Павлович	1752	Хмелинин	Евгений	Олегович
1459	Сенгатуллин	Азат	Фидусович	1557	Стужалова	Елена	Николаевна	1655	Туйгильдинова	Селена	Филаритовна	1753	Хозяшева	Ольга	Сергеевна
1460	Сентяков	Дмитрий	Сергеевич	1558	Стулечкова	Юлия	Александровна	1656	Тулупов	Сергей	Валерьевич	1754	Холкин	Дмитрий	Иванович
1461	Сентякова	Ирина	Степановна	1559	Ступаков	Сергей	Николаевич	1657	Туров	Евгений	Александрович	1755	Холмогоров	Александр	Петрович
1462	Сентякова	Лариса	Николаевна	1560	Ступалов	Павел	Олегович	1658	Турова	Галина	Ивановна	1756	Хоменко	Сергей	Григорьевич
1463	Сергеев	Дмитрий	Владиславович	1561	Стяжнин	Сергей	Владимирович	1659	Тухватуллина	Миляуша	Афтаховна	1757	Хохрина	Анна	Александровна
1464	Сергеева	Галина	Николаевна	1562	Стяжнина	Анастасия	Александровна	1660	Тучин	Владимир	Георгиевич	1758	Хохряков	Александр	Александрович
1465	Сергеева	Ирина	Михайловна	1563	Стяжнина	Наталья	Васильевна	1661	Тынный	Дмитрий	Викторович	1759	Храмова	Наталья	Анатолевна
1466	Серегина	Эльмира	Нургалиевна	1564	Субботина	Елена	Геннадьевна	1662	Тюкалов	Алексей	Николаевич	1760	Хрипунова	Дарья	Владимировна
1467	Серёгина	Татьяна	Юрьевна	1565	Суворов	Александр	Васильевич	1663	Тюкалов	Антон	Андреевич	1761	Худайназаров	Тулкин	Курбанович
1468	Серовиков	Денис	Викторович	1566	Суворова	Вера	Ивановна	1664	Тюкалов	Константин	Александрович	1762	Худанин	Виктор	Федорович
1469	Серсков	Александр	Михайлович	1567	Суетин	Павел	Иванович	1665	Тюкалов	Леонид	Викторович	1763	Худанин	Евгений	Владимирович
1470	Сидоренко	Инна	Анатолевна	1568	Сулейманов	Алексей	Джамалович	1666	Тюкалов	Сергей	Максимович	1764	Худяков	Александр	Андреевич
1471	Сидорова	Анна	Николаевна	1569	Султангараев	Эльфрет	Салимгараевич	1667	Тюкалова	Анна	Сысоевна	1765	Худякова	Анна	Леонидовна
1472	Сизых	Лилия	Рашитовна	1570	Сусорова	Алина	Алексеевна	1668	Тюкалова	Елена	Владимировна	1766	Худякова	Надежда	Александровна
1473	Сильвестров	Константин	Эдвардович	1571	Сутягина	Татьяна	Ивановна	1669	Тюкалова	Ирина	Анатолевна	1767	Хузин	Расим	Фарзутдинович
1474	Симахин	Дмитрий	Анатолевич	1572	Сутягинова	Альбина	Феликсевна	1670	Тюкалова	Любовь	Михайловна	1768	Хуртаев	Алексей	Владимирович
1475	Синявин	Дмитрий	Александрович	1573	Суфияров	Всеволод	Рафитович	1671	Тюкалова	Надежда	Геннадьевна	1769	Хуснимарданова	Гулзира	Рафкатовна
1476	Сирик	Ирина	Михайловна	1574	Суханов	Владимир	Геннадьевич	1672	Тюкалова	Наталья	Владимировна	1770	Цанов	Андрей	Димитров
1477	Сиунова	Нэля	Владимировна	1575	Суханов	Дмитрий	Александрович	1673	Тюкалова	Ольга	Александровна	1771	Цаплина	Марина	Павловна
1478	Скворцова	Наталья	Николаевна	1576	Суханова	Бэлла	Лукинична	1674	Тюкалова	Ольга	Николаевна	1772	Царев	Анатолий	Владимирович
1479	Скворцова	Наталья	Юрьевна	1577	Суханова	Гельзидя	Бяттердиновна	1675	Тюкалова	Яна	Альбертовна	1773	Царев	Павел	Алексеевич
1480	Скоселев	Максим	Сергеевич	1578	Суханова	Ольга	Николаевна	1676	Тюмисова	Валентина	Николаевна	1774	Цветкова	Наталья	Вячеславовна
1481	Славкова	Марина	Николаевна	1579	Сухарев	Антон	Владимирович	1677	Тюрюшева	Ирина	Анатолевна	1775	Целищева	Марина	Юрьевна
1482	Слепышев	Дмитрий	Сергеевич	1580	Сухачев	Виктор	Васильевич	1678	Тябокин	Денис	Сергеевич	1776	Ценев	Виктор	Леонидович
1483	Слесарева	Валентина	Сергеевна	1581	Сухоплюева	Гулнара	Султангалиевна	1679	Тяктева	Ольга	Ивановна	1777	Церобаева	Нинель	Сергеевна
1484	Слесарева	Ирина	Валентиновна	1582	Сухоруков	Сергей	Николаевич	1680	Углицких	Татьяна	Георгиевна	1778	Цигвинцев	Николай	Афанасьевич
1485	Слесарева	Светлана	Петровна	1583	Суюшева	Эльвира	Ахтямовна	1681	Удавяхина	Ольга	Юрьевна	1779	Цигвинцева	Светлана	Михайловна
1486	Сметанина	Марина	Викторовна	1584	Сыпачев	Андрей	Петрович	1682	Удод	Нина	Михайловна	1780	Цыганцева	Елена	Александровна
1487	Смирнов	Владислав	Андреевич	1585	Сыпачева	Елена	Николаевна	1683	Узерин	Вячеслав	Андреевич	1781	Цыганцева	Наталья	Михайловна
1488	Смирнова	Алёна	Петровна	1586	Сырвачев	Андрей	Владимирович	1684	Уракова	Лидия	Александровна	1782	Цыгвинцев	Вячеслав	Евгеньевич
1489	Смирнова	Диана	Игоревна	1587	Сыстеров	Василий	Валерьевич	1685	Урсегов	Владимир	Васильевич	1783	Цыгвинцева	Светлана	Александровна
1490	Смирнова	Кристина	Дмитриевна	1588	Сысуева	Евгения	Сергеевна	1686	Урсегов	Сергей	Михайлович	1784	Цыгвинцева	Светлана	Сергеевна
1491	Смирнова	Наталья	Ивановна	1589	Сычугова	Вера	Сергеевна	1687	Урсегова	Венера	Маккиевна	1785	Чагина	Екатерина	Сергеевна
1492	Смирнова	Светлана	Валерьевна	1590	Сюзева	Нина	Егоровна	1688	Урсегова	Екатерина	Игоревна	1786	Чайникова	Дарья	Владимировна
1493	Смирнова	Светлана	Петровна	1591	Сюрсин	Игорь	Вячеславович	1689	Усанина	Анна	Николаевна	1787	Чеботарев	Иван	Александрович
1494	Смирнова	Татьяна	Борисовна	1592	Такарликов	Иван	Алексеевич	1690	Усанина	Галина	Ивановна	1788	Чекунова	Таисия	Александровна
1495	Смирнова	Яна	Геннадьевна	1593	Талипова	Найля	Илгизаровна	1691	Усанова	Елена	Владимировна	1789	Чендырев	Сергей	Александрович
1496	Смолина	Татьяна	Алексеевна	1594	Таначева	Наталья	Алексеевна	1692	Усатов	Павел	Валерьевич	1790	Чепкасов	Анатолий	Леонидович
1497	Смолькина	Елена	Владимировна	1595	Танрывердиева	Лариса	Станиславовна	1693	Устолова	Снежана	Валерьевна	1791	Чепкасов	Антон	Аркадьевич
1498	Снигирева	Евгения	Вячеславовна	1596	Тараканова	Наталья	Николаевна	1694	Усынин	Вячеслав	Андреевич	1792	Чепкасов	Антон	Николаевич
1499	Соколов	Алексей	Вадимович	1597	Тарасенко	Владимир	Анатолевич	1695	Усынин	Олег	Александрович	1793	Чепкасов	Валерий	Федорович
1500	Соколов	Владимир	Юрьевич	1598	Тарасов	Денис	Владимирович	1696	Усынина	Елена	Мартыановна	1794	Чепкасов	Вячеслав	Александрович
1501	Соколова	Галина	Ивановна	1599	Тарасова	Наталья	Геннадьевна	1697	Усынина	Лилия	Ильдусовна	1795	Чепкасов	Дмитрий	Викторович
1502	Соколова	Лариса	Георгиевна												

1810	Черепанова	Анастасия	Васильевна
1811	Черепанова	Екатерина	Николаевна
1812	Черепанова	Людмила	Фотева
1813	Черепанова	Наталья	Витальевна
1814	Чернова	Татьяна	Авенировна
1815	Чернышев	Денис	Сергеевич
1816	Чернышева	Елена	Робертовна
1817	Чернышов	Виктор	Анатолевич
1818	Чехиркин	Андрей	Михайлович
1819	Чижикова	Екатерина	Александровна
1820	Чикурова	Наталья	Юрьевна
1821	Чикурова	Светлана	Леонидовна
1822	Чирятьева	Надежда	Ивановна
1823	Чичелов	Олег	Викторович
1824	Чмилъ	Ольга	Анатолевна
1825	Чубурин	Александр	Павловна
1826	Чугайнова	Светлана	Флюсовна
1827	Чугунова	Виктория	Олеговна
1828	Чунарева	Татьяна	Леонидовна
1829	Чунарёв	Алексей	Юрьевич
1830	Чупин	Алексей	Валерьевич
1831	Чупина	Александра	Михайловна
1832	Чураков	Артем	Сергеевич
1833	Чуракова	Елена	Анатолевна
1834	Чуракова	Ирина	Сергеевна
1835	Чуракова	Наталья	Александровна
1836	Чурина	Ольга	Александровна
1837	Чурмаева	Гульнара	Фанисовна
1838	Чухланцев	Артем	Юрьевич
1839	Чухланцев	Владимир	Михайлович
1840	Чухланцева	Елена	Александровна
1841	Чухланцева	Лидия	Васильевна
1842	Шабалина	Анастасия	Васильевна
1843	Шабуров	Никита	Олегович
1844	Шаврук	Елена	Александровна
1845	Шагалеев	Ринат	Дльфарович
1846	Шагалов	Андрей	Александрович
1847	Шагалова	Наталья	Юрьевна
1848	Шадрина	Татьяна	Сергеевна
1849	Шайдурова	Марина	Леонидовна
1850	Шаймуратов	Игорь	Геннадьевич
1851	Шакиров	Рашид	Фаритович
1852	Шакирова	Светлана	Егоровна
1853	Шаламова	Елена	Петровна
1854	Шалашова	Лариса	Сергеевна
1855	Шалетин	Алексей	Владимирович
1856	Шанцева	Яна	Николаевна
1857	Шаньшуров	Михаил	Иванович
1858	Шаньшурова	Розалия	Наилевна
1859	Шапкова	Альбина	Назиповна
1860	Шарафутдинов	Ильдус	Тимершаихович
1861	Шарафутдинов	Рамиль	Гаппасович
1862	Шарин	Дмитрий	Григорьевич
1863	Шарифуллина	Альбина	Могавиевна
1864	Шаров	Александр	Станиславович
1865	Шарова	Елена	Ивановна
1866	Шаршавин	Владимир	Юрьевич
1867	Шаршавина	Валерия	Александровна
1868	Шаршавина	Елена	Николаевна
1869	Шаршавина	Марина	Владимировна
1870	Шаршавина	Наталья	Андреевна
1871	Шатохина	Ольга	Владимировна
1872	Шатрова	Оксана	Петровна
1873	Шатунова	Марина	Васильевна
1874	Шафигуллина	Галина	Юрьевна
1875	Шахматова	Анна	Александровна
1876	Шахтарина	Екатерина	Григорьевна
1877	Шашкин	Евгений	Сергеевич
1878	Швалева	Светлана	Константиновна
1879	Шевко	Ирина	Николаевна
1880	Шевченко	Андрей	Иванович
1881	Шелковский	Юрий	Николаевич
1882	Шемякин	Сергей	Владимирович
1883	Шептухина	Марина	Владимировна
1884	Шергин	Владимир	Анатолевич
1885	Шерстобитова	Ольга	Сергеевна
1886	Шефер	Юлия	Сергеевна
1887	Шибакин	Константин	Владимирович
1888	Шивырталова	Анна	Викторвна
1889	Шилонос	Андрей	Валентинович
1890	Шильков	Андрей	Николаевич
1891	Ширинкина	Лидия	Витальевна
1892	Широбоков	Александр	Анатолевич
1893	Ширяева	Ирина	Алексеевна
1894	Ширяева	Мария	Александровна
1895	Ширяева	Оксана	Дмитриевна
1896	Шитов	Илья	Владимирович
1897	Шитова	Анна	Владимировна
1898	Шитова	Валентина	Михайловна
1899	Шитова	Тамилла	Мамедовна
1900	Шихов	Валерий	Еварестович
1901	Шишкин	Андрей	Геннадьевич
1902	Шишкин	Владимир	Викторович
1903	Шишков	Сергей	Евгеньевич
1904	Шкляева	Елена	Анатолевна
1905	Шкляева	Надежда	Алексеевна
1906	Школьный	Роман	Петрович
1907	Шмигирилова	Лариса	Ивановна

1908	Шорохов	Николай	Геннадьевич
1909	Шорохов	Дария	Юрьевна
1910	Шохирев	Дмитрий	Алексеевич
1911	Штеле	Владимир	Альбертович
1912	Шубин	Антон	Михайлович
1913	Шубин	Константин	Вениаминович
1914	Шубникова	Надежда	Александровна
1915	Шуклина	Любовь	Александровна
1916	Шуколюков	Владимир	Викторович
1917	Шумилова	Наталья	Валентиновна
1918	Шумкова	Наталья	Анатолевна
1919	Шуплецова	Светлана	Вадимовна
1920	Шустова	Лариса	Геннадьевна
1921	Шутов	Владимир	Алексеевич
1922	Шутова	Наталья	Александровна
1923	Шутова	Ольга	Сергеевна
1924	Шутова	Татьяна	Григорьевна
1925	Шушакова	Наталья	Аркадьевна
1926	Шушминцева	Лариса	Владимировна
1927	Шанкина	Светлана	Сергеевна
1928	Щедро	Вероника	Геннадьевна
1929	Щелканов	Андрей	Владимирович
1930	Щелканова	Вера	Андреевна
1931	Щелканова	Ольга	Васильевна
1932	Щенин	Михаил	Васильевич
1933	Щепачев	Андрей	Александрович
1934	Щепеткин	Анатолий	Владимирович
1935	Щербачков	Анатолий	Александрович
1936	Щетков	Кирилл	Владимирович
1937	Щирова	Наталья	Николаевна
1938	Эльбаум	Сергей	Владимирович
1939	Эминов	Валерий	Никифорович
1940	Югова	Елена	Викторвна
1941	Юлдашева	Гузалия	Рахимулловна
1942	Юманов	Сергей	Владимирович
1943	Юминов	Анатолий	Михайлович
1944	Юминов	Кирилл	Григорьевич
1945	Юнатов	Владислав	Борисович
1946	Юрецакая	Ольга	Викторвна
1947	Юркин	Данил	Константинович
1948	Юрков	Александр	Владимирович
1949	Юрков	Андрей	Николаевич
1950	Юрков	Виталий	Валентинович
1951	Юрков	Владимир	Васильевич
1952	Юрков	Дмитрий	Сергеевич
1953	Юрков	Сергей	Владимирович
1954	Юркова	Александра	Михайловна
1955	Юркова	Анастасия	Владимировна
1956	Юркова	Екатерина	Валерьевна
1957	Юркова	Елена	Викторвна
1958	Юркова	Лидия	Анатолевна
1959	Юркова	Лидия	Павловна
1960	Юркова	Людмила	Владимировна
1961	Юркова	Надежда	Геннадьевна
1962	Юркова	Наталья	Николаевна
1963	Юркова	Наталья	Сергеевна
1964	Юркова	Ольга	Владимировна
1965	Юркова	Ольга	Геннадьевна
1966	Юркова	Татьяна	Анатолевна
1967	Юркова	Татьяна	Николаевна
1968	Юсупов	Анатолий	Александрович
1969	Юсупов	Олег	Шавкатович
1970	Юсупова	Надежда	Петровна
1971	Юсупова	Юлия	Анваровна
1972	Юферова	Марина	Валерьевна
1973	Юшков	Александр	Сергеевич
1974	Юшкова	Евгения	Александровна
1975	Юшкова	Ирина	Васильевна
1976	Юшкова	Наталья	Владимировна
1977	Яйчена	Марина	Юрьевна
1978	Якимова	Елена	Юрьевна
1979	Яковлева	Ольга	Владимировна
1980	Якимова	Наталья	Михайловна
1981	Яковенко	Светлана	Владимировна
1982	Яковлев	Владимир	Николаевич
1983	Якубов	Дмитрий	Владимирович
1984	Якунина	Людмила	Васильевна
1985	Якушева	Екатерина	Владимировна
1986	Ямаева	Ирина	Владимировна
1987	Ямалетдинова	Зульфия	Файзовна
1988	Ямщикова	Лилия	Галиевна
1989	Яранцева	Алла	Александровна
1990	Яровиков	Роман	Анатолевич
1991	Ярославцев	Антон	Сергеевич
1992	Ярославцев	Константин	Сергеевич
1993	Ярославцева	Елена	Михайловна
1994	Яруллина	Ольга	Фридриховна
1995	Ялфимова	Елена	Павловна
1996	Ясафова	Юлия	Васильевна
1997	Яшагина	Елена	Аркадьевна
1998	Яшенина	Людмила	Ивановна
1999	Яшпаева	Ольга	Владимировна
2000	Яштубаев	Максим	Дмитриевич

ЗАПАСНОЙ СПИСОК кандидатов в присяжные заседатели Чайковского городского суда			
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество
1	Авхименко	Надежда	Ивановна
2	Агеев	Антон	Владимирович
3	Агишева	Анастасия	Александровна
4	Акатьев	Евгений	Алексеевич
5	Акулова	Александра	Александровна
6	Александров	Александр	Александрович
7	Алексеев	Вячеслав	Филиппович
8	Алиева	Татьяна	Вячеславовна
9	Ал-Имари	Юлия	Анатолевна
10	Алтынцева	Галина	Николаевна
11	Андреев	Алексей	Иванович
12	Андреева	Наталья	Анатолевна
13	Андропов	Андрей	Николаевич
14	Аникаева	Татьяна	Николаевна
15	Анисимова	Елена	Николаевна
16	Анощенко	Зоя	Александровна
17	Антонова	Анастасия	Сергеевна
18	Антонова	Ирина	Юрьевна
19	Антуфьев	Егор	Дмитриевич
20	Армянин	Игорь	Владимирович
21	Аскарва	Елена	Геннадьевна
22	Ахатов	Рафаэль	Робертович
23	Бабушкин	Михаил	Александрович
24	Бабушкина	Ольга	Вениаминовна
25	Баженова	Ольга	Васильевна
26	Бабуева	Валентина	Петровна
27	Бабуева	Ирина	Викторвна
28	Бабуева	Марина	Николаевна
29	Бакулова	Людмила	Михайловна
30	Балабанова	Надежда	Николаевна
31	Балаханов	Олег	Александрович
32	Балашов	Владимир	Викторович
33	Балева	Ринад	Ильдусович
34	Банникова	Елена	Алексеевна
35	Бараникова	Елена	Николаевна
36	Бардина	Татьяна	Викторвна
37	Бариева	Резеда	Нургалиевна
38	Баталова	Любовь	Юрьевна
39	Батуева	Алена	Алексеевна
40	Бацина	Кристина	Алексеевна
41	Бацуев	Руслан	Билалович
42	Безенко	Владимир	Андреевич
43	Безденежных	Наталья	Сергеевна
44	Белоножко	Елена	Геннадьевна
45	Белоусова	Надежда	Геннадьевна
46	Беляева	Ксения	Алексеевна
47	Билоус	Петр	Петрович
48	Бирин	Елена	Борисовна
49	Бичурин	Юрий	Юрьевич
50	Бобылева	Юлия	Вячеславовна
51	Богатырева	Валентина	Петровна
52	Богданов	Сергей	Викторович
53	Богданова	Елена	Андреевна
54	Богданова	Кристина	Викторвна
55	Боголюбов	Федор	Сергеевич
56	Бойко	Марта	Федоровна
57	Большакова	Анастасия	Александровна
58	Бондарев	Роман	Николаевич
59	Борисова	Тамара	Владимировна
60	Бочкарев	Денис	Иванович
61	Братчикова	Ирина	Владимировна
62	Бронникова	Елена	Владимировна
63	Бубнов	Кирилл	Игоревич
64	Букин	Олег	Петрович
65	Букина	Наталья	Викторвна
66	Букина	Ольга	Анатолевна
67	Бурнышев	Константин	Николаевич
68	Бусаргина	Галина	Дмитриевна
69	Бусаргина	Лилия	Рафаэльевна
70	Бутрин	Сергей	Евгеньевич
71	Быков	Аркадий	Николаевич
72	Былинина	Зинира	Минзагировна
73	Вагнер	Любовь	Юрьевна
74	Вараксина	Ирина	Феликсавна
75	Варзин	Александр	Александрович
76	Варламова	Людмила	Федоровна
77	Васильева	Алена	Сергеевна
78	Васильева	Вероника	Георгиевна
79	Васянин	Игорь	Иванович
80	Верещак	Ольга	Сергеевна
81	Вершинина	Людмила	Ивановна
82	Вершинина	Ольга	Владимировна
83	Винокуров	Юрий	Иванович
84	Волков	Андрей	Анатолевич
85	Вольницына	Надежда	Федоровна
86	Воробчук	Валентина	Васильевна
87	Воронцов	Николай	Анатолевич
88	Воротникова	Ольга	Владимировна

89	Вотинцев	Дмитрий	Сергеевич
90	Вьюжанин	Владимир	Александрович
91	Вьялицын	Вадим	Геннадьевич
92	Вяткин	Артем	Игоревич
93	Вяткина	Оксана	Владиславовна
94	Габдрахманова	Марина	Геннадьевна
95	Габриелян	Мовсес	Артурович
96	Гагаева	Марина	Александровна
97	Галинурова	Розалия	Сагитовна
98	Галиханова	Диана	Андреевна
99	Гапоненко	Юлия	Ринатовна
100	Гараев	Руслан	Альфредович
101	Гереев	Станислав	Михайлович
102	Гигаева	Марина	Леонидовна
103	Главатских	Глеб	Викторович
104	Глазырин	Дмитрий	Андреевич
105	Глумова	Светлана	Петровна
106	Головин	Сергей	Михайлович
107	Головина	Ирина	Анатолевна
108	Горбунов	Андрей	Михайлович
109	Горбунов	Сергей	Владимирович
110	Горбунова	Марина	Александровна
111	Горбунова	Юлия	Сергеевна
112	Горяева	Ильмира	Рашидовна
113	Гражданкина	Кристина	Артемовна
114	Гребенчиков	Анатолий	Павлович
115	Гребенщикова	Екатерина	Валерьевна
116	Гредягина	Нат	

181	Каштанова	Елена	Владимировна	261	Меркулова	Эльмира	Рамилевна	341	Прокушев	Сергей	Алексеевич	421	Таланова	Валентина	Геннадьевна
182	Кизимова	Любовь	Васильевна	262	Метлякова	Анастасия	Александровна	342	Прокушева	Анна	Алексеевна	422	Тарабрина	Наталья	Геннадьевна
183	Кириллов	Юрий	Алексеевич	263	Мешалкин	Павел	Константинович	343	Проскурнова	Людмила	Петровна	423	Тарасов	Андрей	Борисович
184	Кирьянов	Данил	Владимирович	264	Микрюкова	Танзиha	Фаритовна	344	Путилова	Екатерина	Васильевна	424	Тарасова	Оксана	Геннадьевна
185	Кирьянова	Галина	Владимировна	265	Мингалеева	Ирина	Николаевна	345	Пушкарев	Андрей	Валерьевич	425	Телегин	Евгений	Сергеевич
186	Кирюшина	Ирина	Владимировна	266	Миннахметова	Гузалия	Тагировна	346	Пыстогова	Татьяна	Александровна	426	Тельнова	Оксана	Петровна
187	Киселев	Александр	Сергеевич	267	Миннахметов	Александр	Нуриахметович	347	Пыстогова	Татьяна	Анатолевна	427	Теплякова	Татьяна	Валерьевна
188	Киселева	Екатерина	Александровна	268	Мирзаянова	Наиля	Салаватовна	348	Рахронов	Тимур	Мирзомудинович	428	Тимофеев	Василий	Романович
189	Клейн	Кирилл	Владимирович	269	Михайловская	Ульяна	Романовна	349	Решетников	Владимир	Витальевич	429	Титов	Владислав	Павлович
190	Князев	Константин	Юрьевич	270	Модина	Елена	Михайловна	350	Решетова	Татьяна	Витальевна	430	Тихомиров	Вадим	Юрьевич
191	Коврижных	Александр	Алексеевич	271	Мокрышина	Юлия	Павловна	351	Рубцова	Екатерина	Владимировна	431	Толоконников	Олег	Алексеевич
192	Ковтун	Сергей	Анатолевич	272	Морозов	Артем	Владимирович	352	Рудакова	Наталья	Аркадьевна	432	Толстов	Олег	Иннокентьевич
193	Козырева	Евдокия	Елиферьевна	273	Морозова	Елена	Ивановна	353	Русских	Юлия	Гайлимяновна	433	Травников	Михаил	Афонасьевич
194	Козырчикова	Елена	Юрьевна	274	Морозова	Марина	Ивановна	354	Рыбакова	Ольга	Фаритовна	434	Трофимов	Константин	Васильевич
195	Кокорин	Вадим	Алексеевич	275	Морозова	Наталья	Валерьевна	355	Рыбьякова	Наталья	Сергеевна	435	Трубникова	Ольга	Юрьевна
196	Кокорина	Галина	Евгеньевна	276	Мунирова	Ирина	Геннадьевна	356	Рябова	Татьяна	Ивановна	436	Трусова	Екатерина	Александровна
197	Кокоулина	Людмила	Георгиевна	277	Мурыгин	Игорь	Анатолевич	357	Ряписов	Алексей	Витальевич	437	Трухин	Александр	Владимирович
198	Кокшина	Ирина	Владимировна	278	Мусиева	Любовь	Ивановна	358	Садиллов	Алексей	Михайлович	438	Трухина	Наталья	Арслановна
199	Колегов	Денис	Аркадьевич	279	Макишева	Ольга	Владимировна	359	Садрисламова	Марина	Айдаровна	439	Трушков	Василий	Анатолевич
200	Колегова	Елена	Анатолевна	280	Назарова	Светлана	Семеновна	360	Салахов	Альберт	Вазетдинович	440	Трушников	Надежда	Викторовна
201	Колобова	Екатерина	Игоревна	281	Нелюбина	Елена	Ефимовна	361	Самарина	Марина	Леонидовна	441	Туйгильдина	Наталья	Сергеевна
202	Комленков	Николай	Васильевич	282	Нефедов	Леонид	Андреевич	362	Самоделина	Надежда	Владимировна	442	Туманов	Сергей	Владимирович
203	Кондратьев	Денис	Павлович	283	Нигаметзянова	Марина	Александровна	363	Санников	Александр	Дмитриевич	443	Тюкалова	Марина	Викторовна
204	Коньшина	Юлия	Владимировна	284	Никитин	Сергей	Александрович	364	Санникова	Анастасия	Павловна	444	Усатенко	Наталья	Александровна
205	Копытова	Наталья	Вилиевна	285	Никифорова	Галина	Борисовна	365	Сарапова	Ольга	Петровна	445	Усольцева	Елена	Васильевна
206	Корнев	Александр	Геннадьевич	286	Николаева	Вероника	Сергеевна	366	Сарычев	Андрей	Валерьевич	446	Утробин	Алексей	Валентинович
207	Коробейников	Александр	Васильевич	287	Николаева	Наталья	Алексеевна	367	Сарычева	Ирина	Андреевна	447	Ухин	Николай	Германович
208	Коровин	Андрей	Сергеевич	288	Николаева	Светлана	Владимировна	368	Сафаров	Николай	Валерьевич	448	Фадеева	Анна	Валерьевна
209	Коровин	Игорь	Дмитриевич	289	Никонова	Елена	Алексеевна	369	Сафина	Эльмира	Рафисовна	449	Фадеева	Ярослава	Константиновна
210	Коровина	Людмила	Федоровна	290	Новикова	Татьяна	Владимировна	370	Сафулина	Валентина	Петровна	450	Файзрахманов	Ильнур	Шамилевич
211	Коровина	Оксана	Анатолевна	291	Носкова	Валентина	Петровна	371	Сахаров	Виктор	Михайлович	451	Фарафонов	Валентина	Сергеевна
212	Котов	Егор	Алексеевич	292	Нурисламов	Алексей	Олегович	372	Селезнёва	Валентина	Дмитриевна	452	Федоровцева	Любовь	Петровна
213	Котова	Евгения	Николаевна	293	Оборина	Валентина	Григорьевна	373	Селькова	Мария	Александровна	453	Филатова	Людмила	Раисовна
214	Кочева	Елена	Владимировна	294	Оборотова	Наталья	Александровна	374	Семенов	Сергей	Иванович	454	Фирсова	Дарья	Александровна
215	Кощеева	Ираида	Ивановна	295	Обрезков	Алексей	Владимирович	375	Семенова	Анна	Викторовна	455	Фоминных	Алексей	Вячеславович
216	Красноперова	Елена	Анатолевна	296	Обухова	Елена	Александровна	376	Семенцова	Нина	Витальевна	456	Фоминных	Владимир	Николаевич
217	Круподерова	Людмила	Ивановна	297	Обухова	Елена	Николаевна	377	Сентяков	Максим	Андреевич	457	Фоминных	Надежда	Александровна
218	Кудрявцев	Александр	Александрович	298	Овчинникова	Светлана	Владимировна	378	Сивагина	Надежда	Васильевна	458	Фоминных	Светлана	Александровна
219	Кудряшова	Марина	Евгеньевна	299	Оглезнева	Валентина	Михайловна	379	Сидорова	Лариса	Святославовна	459	Фоминных	Юлия	Юрьевна
220	Кузнецова	Анастасия	Валерьевна	300	Оглезнева	Екатерина	Михайловна	380	Силкин	Александр	Николаевич	460	Фотин	Александр	Владимирович
221	Кузнецова	Людмила	Геннадьевна	301	Огорельцева	Людмила	Васильевна	381	Силкина	Марина	Миннгагановна	461	Ханов	Вильнус	Хурматович
222	Кузнецова	Люция	Чингизовна	302	Одинцова	Лариса	Григорьевна	382	Сильнова	Людмила	Валерьевна	462	Хлыстова	Ирина	Владимировна
223	Кузнецова	Марина	Владимировна	303	Ожгихина	Ольга	Аркадьевна	383	Синилова	Ольга	Игоревна	463	Храбров	Дмитрий	Александрович
224	Кузьменко	Светлана	Александровна	304	Озорнин	Юрий	Валентинович	384	Синюшина	Валентина	Викторовна	464	Христинин	Алексей	Викторович
225	Кузьмин	Александр	Сергеевич	305	Окулова	Оксана	Юрьевна	385	Слезина	Надежда	Анатолевна	465	Христинина	Екатерина	Александровна
226	Кузьмичев	Павел	Викторович	306	Оловяничикова	Наталья	Григорьевна	386	Слесарев	Андрей	Петрович	466	Хузин	Виталий	Фардавиевич
227	Кулагина	Марина	Ивановна	307	Орлов	Сергей	Владимирович	387	Смелова	Наталья	Сергеевна	467	Хузина	Наталья	Александровна
228	Куликов	Вячеслав	Владимирович	308	Осколкова	Любовь	Александровна	388	Сметанин	Алексей	Павлович	468	Цигвинцева	Ольга	Владимировна
229	Кунгуров	Артем	Вячеславович	309	Ощепков	Илья	Андреевич	389	Сметанина	Татьяна	Ивановна	469	Цикунов	Николай	Сергеевич
230	Курочкина	Татьяна	Федоровна	310	Ощепкова	Ольга	Николаевна	390	Смолина	Анна	Валерьевна	470	Цыганов	Андрей	Николаевич
231	Кутнина	Екатерина	Андреевна	311	Павлова	Карина	Дмитриевна	391	Снесарев	Тимофей	Сергеевич	471	Цыгвинцева	Елена	Александровна
232	Куцупей	Людмила	Александровна	312	Паздерин	Артем	Михайлович	392	Созонтова	Елена	Юрьевна	472	Чагина	Мария	Александровна
233	Кушбаева	Шахноза	Сапаралиевна	313	Паздерина	Жанна	Владимировна	393	Соколова	Екатерина	Игоревна	473	Чепениене	Елизавета	Николаевна
234	Лебедев	Иван	Николаевич	314	Паньшина	Наталья	Анатолевна	394	Соколова	Надежда	Федоровна	474	Чепкасов	Сергей	Адизович
235	Лебедева	Оксана	Андреевна	315	Пачина	Валентина	Алексеевна	395	Соколова	Ольга	Викторовна	475	Чепкасова	Елена	Александровна
236	Липатова	Яна	Радиевна	316	Пачина	Гульнара	Рашитовна	396	Соловьев	Николай	Васильевич	476	Чепкасова	Надежда	Владимировна
237	Логанова	Надежда	Ивановна	317	Пепеляев	Александр	Геннадьевич	397	Соловьёва	Лариса	Егоревна	477	Чепкасова	Татьяна	Григорьевна
238	Ложкин	Антон	Сергеевич	318	Перевозчикова	Ольга	Владимировна	398	Соломенников	Алексей	Игнатьевич	478	Чепкасова	Наталья	Васильевна
239	Ложкина	Юлия	Валерьевна	319	Пермяков	Иван	Николаевич	399	Соломенников	Дмитрий	Петрович	479	Черепанова	Марина	Николаевна
240	Ломаева	Ольга	Ювенальевна	320	Песков	Андрей	Рафаилович	400	Соломенников	Дмитрий	Сергеевич	480	Чернов	Александр	Иванович
241	Лукиных	Юлия	Ивановна	321	Петричук	Антон	Александрович	401	Соломенников	Сергей	Николаевич	481	Чикурова	Светлана	Владимировна
242	Луцкий	Александр	Федорович	322	Петров	Валерий	Александрович	402	Соломенникова	Александра	Григорьевна	482	Чипеева	Эмма	Генриховна
243	Магонова	Юлия	Александровна	323	Петрова	Ольга	Валентиновна	403	Становов	Сергей	Анатолевич	483	Чичелова	Вероника	Евгеньевна
244	Мазур	Екатерина	Леонидовна	324	Петухова	Алена	Витальевна	404	Старикова	Анна	Фирдавиевна	484	Чубукова	Альфия	Габидуловна
245	Макаров	Иван	Александрович	325	Пешехонова	Наталья	Ильинична	405	Старикова	Любовь	Николаевна	485	Чурин	Сергей	Геннадьевич
246	Макарова	Кадрия	Фатиховна	326	Пешин	Роман	Мударисович	406	Сташков	Александр	Валерьевич	486	Чуяшенко	Андрей	Петрович
247	Макарова	Марина	Львовна	327	Пикулева	Наталья	Александровна	407	Степанова	Надежда	Викторовна	487	Шабалин	Иван	Сергеевич
248	Максимова	Мария	Валерьевна	328	Пименов	Александр	Борисович	408	Степнова	Ольга	Александровна	488	Шадрин	Ольга	Геннадьевна
249	Малышев	Сергей	Иванович	329	Плешкова	Галина	Ильинична	409	Стяжкова	Валентина	Владимировна	489	Шайхаттарова	Мария	Владимировна
250	Малышева	Алиса	Юрьевна	330	Плотников	Алексей	Александрович	410	Сулженко	Виктор	Максимович	490	Шарненкова	Ольга	Викторовна
251	Малькова	Марина	Юрьевна	331	Плужникова	Оксана	Николаевна	411	Суслова	Любовь	Анатолевна	491	Шарова	Марина	Ананьевна
252	Мануйлес	Андрей	Сергеевич	332	Подсобляева	Дарья	Александровна	412	Суханов	Александр	Васильевич	492	Шестакова	Анна	Михайловна
253	Маркина	Евгения	Олеговна	333	Полужтова	Анна	Владимировна	413	Суханов	Григорий	Алексеевич	493	Шигунова	Елена	Николаевна
254	Масленников	Павел	Михайлович	334	Польнцова	Екатерина	Олеговна	414	Суханов	Михаил	Иванович	494	Широких	Юлия	Анатолевна
255	Маслова	Людмила	Павловна	335	Пономарев	Павел	Васильевич	415	Суханова	Лидия	Александровна	495	Шкляев	Дмитрий	Васильевич
256	Машлякевич	Юрий	Павлович	336	Пономарев	Сергей	Анатолевич	416	Суханова	Наталья	Анатолевна	496	Шубников	Андрей	Александрович
257	Мельникова	Наталья	Валерьевна	337	Попов	Станислав	Игоревич	417	Суханова	Светлана	Ивановна	497	Шуваева	Оксана	Борисовна
258	Мерзляков	Виталий	Юрьевич	338	Порошина	Татьяна	Сергеевна	418	Сухих	Андрей	Александрович	498	Шудегов	Сергей	Александрович
259	Мерзлякова	Ирина	Дмитриевна	339	Порсев	Андрей	Терентьевич	419	Сухопяткина	Елена	Николаевна	499	Шулаков	Антон	Николаевич
260	Меркулова	Наталья	Андреевна	340	Поспелова	Анастасия	Андреевна	420	Сычев	Сергей	Владимирович	500	Шумко	Яна	Александровна