

Сегодня в номере:  
Месячник  
пожарной  
безопасности

ВРЕМЯ

Еженедельная газета Нижнетуринского городского округа

# Постановление

администрации Нижнетуринского городского округа от 11.03.2013 г. № 266

**О внесении изменений в постановление администрации НТГО от 8.02.2013 года № 139  
«Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции  
по осуществлению контроля в сфере размещения заказов на поставки товаров,  
выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд»**

В соответствии с приказом министерства экономического развития Российской Федерации от 28.01.2011 года № 30 «Об утверждении порядка проведения плановых проверок при размещении заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг для нужд заказчиков», администрация Нижнетуринского городского округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 08.02.2013 года № 139 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению контроля в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд», изложив пункты 19, 20, 22, 25, 26 Приложения постановления в новой редакции:

19. Проверку проводит инспекция, образованная Финансовым управлением.

20. До начала проведения проверки инспекция представляет для ознакомления Субъекту проверки оригинал приказа о проведении проверки.

Во время проведения проверки лица, действия (бездействие) которых проверяются, обязаны:

- не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа специалистов Финансового управления на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;
- обеспечивать необходимые условия для работы инспекции, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование, указанные в уведомлении о проведении проверки;
- по письменному запросу специалистов Финансового управления представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений (в том числе составляющих коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну, при наличии у членов инспекции соответствующей формы допуска к государственной тайне), включая служебную переписку в электронном виде. По требованию должностных лиц Субъекта проверки передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений.

В случае если Субъект проверки не имеет возможности представить инспекции требуемые документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, по письменному заявлению срок представления указанных документов и сведений продлевается на основании письменного

решения инспекции, но не более чем на пять рабочих дней. При невозможности представить требуемые документы Субъект проверки обязан представить инспекции письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления.

22. При выявлении признаков нарушения законодательства о размещении заказов инспекция:

- назначает дату заседания инспекции;
- направляет уведомления о заседании инспекции лицам, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения законодательства о размещении заказов, с указанием даты, времени и места заседания инспекции;
- проводит заседания инспекции;
- рассматривает представленные инспекции документы и сведения, относящиеся к предмету проверки;
- заслушивает объяснения лиц, чьи действия содержат признаки нарушения законодательства о размещении заказов;
- принимает решение по результатам заседания и выдает предписание об устранении выявленных нарушений законодательства о размещении заказов.

Уведомление о заседании инспекции направляются лицам, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения законодательства о размещении заказов, в отношении которых проводится проверка, запрашивают необходимые документы для ознакомления, совершают иные действия, направленные на всестороннее рассмотрение предмета проверки.

Лица, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения законодательства о размещении заказов, имеют право присутствовать на заседании инспекции лично либо направить своих представителей, представлять в инспекцию пояснения по фактам установленных признаков нарушения законодательства о размещении заказов, а также осуществлять с предварительного уведомления инспекции аудиозапись заседания инспекции.

На заседании инспекции приглашаются все специалисты, участвующие в проверке. При этом заседание инспекции считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов инспекции.

Инспекция в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований, в том числе на основании ходатайств Субъектов проверки, имеет право принять решение о переносе заседания инспекции с направлением уведомления в порядке, установленном настоящим Регламентом, а также после начала заседания инспекции - решение о перерыве в заседании инспекции.

На заседании инспекции ведется аудиозапись, которая передается

инспекцией в Финансовое управление и хранится не менее трех лет.

Инспекция непосредственно перед заседанием должна удостовериться в наличии полномочий представителей лиц, в отношении которых проводится проверка.

В случае, если полномочия представителей не подтверждены надлежащим образом, такие представители имеют право присутствовать на заседании инспекции без права давать пояснения по существу.

Руководитель инспекции либо заместитель, осуществляющий его обязанности (председательствующий на заседании):

- открывает заседание инспекции и объявляет предмет проверки;
- разъясняет лицам, в отношении которых проводится проверка, их права и обязанности;
- разъясняет порядок проведения заседания инспекции, обеспечивая условия для всестороннего и полного исследования доказательств и обеспечивая рассмотрение заявлений и ходатайств лиц, участвующих в заседании инспекции;
- принимает меры по обеспечению установленного порядка заседания.

Инспекция получает в письменной форме, форме электронного документа и (или) устной форме объяснения лиц по предмету проверки, в отношении которых проводится проверка, запрашивают необходимые документы для ознакомления, совершают иные действия, направленные на всестороннее рассмотрение предмета проверки.

Лица, в отношении которых проводится проверка, имеют право давать свои пояснения по предмету проверки, а также заявлять ходатайства и делать иные заявления.

Копия решения в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его оглашения направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, почтовым отправлением либо нарочно с отметкой о вручении.

Продолжительность действия в рамках исполнения административной процедуры не должна превышать сроков, указанных в приказе о проведении проверки.

Решение инспекции принимается простым большинством голосов членов инспекции, присутствовавших на заседании инспекции специалистов Финансового управления. В случае, если член инспекции не согласен с решением инспекции он излагает письменно особое мнение.

При принятии решения учитываются все обстоятельства, установленные инспекцией на заседании. Решение оформляется в соответствии с приказом Минэкономразвития № 30.

25. В случае если при проведении проверки выявлены нарушения законодательства о размещении заказов, инспекция выдает предписание об устранении нарушений законодательства о размещении заказов,

за исключением случаев, когда инспекция пришла к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты размещения заказов.

Под действиями, направленными на устранение нарушений законодательства о размещении заказов, понимаются:

- отмена решений комиссии по размещению заказов, принятых в ходе проведения процедур размещения заказов. Предписание об отмене решений комиссии по размещению заказов выдается также в том случае, если выдается предписание о внесении изменений в извещение о проведении торгов, запроса котировок и (или) в документацию о торгах;
- внесение изменений в документацию о торгах, извещение о проведении торгов, запроса котировок. При этом срок подачи заявок на участие в торгах, запросе котировок должен быть продлен таким образом, чтобы с момента размещения таких изменений он соответствовал срокам, установленным законодательством о размещении заказов в случае внесения изменений в указанные документы;
- аннулирование процедур размещения заказов;
- проведение процедур размещения заказов в соответствии с требованиями законодательства о размещении заказов. При этом должны быть указаны конкретные действия, которые необходимо совершить лицу, в отношении которого выдано предписание.

Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием.

Предписание в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания направляется лицу, в отношении которого проведена проверка, почтовым отправлением либо нарочно с отметкой о получении.

26. Специалист по контролю в сфере размещения заказов, ответственный за размещение решения и предписания на официальных сайтах, размещает решение инспекции и предписание на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в течение трех рабочих дней со дня принятия решения инспекцией, после согласования с Главой городского округа.

Информация о результатах проверки размещается на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа, после согласования с главой городского округа.

2. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Нижнетуринского городского округа по экономике и финансам (Тюкина Л. В.)

**Ф. ТЕЛЕПАЕВ,**  
глава НТГО.

## Постановление администрации НТГО от 27.03.2013 г. № 363

**О внесении изменений в постановление администрации НТГО от 16.10.2012 года № 1046 «Об утверждении Порядка применения бюджетной классификации РФ в части, относящейся к расходам местного бюджета НТГО на 2013 год»**

В соответствии со статьями 9, 21 и Положениями главы 4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 31 Устава Нижнетуринского городского округа, для детализации, определения порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к расходам местного бюджета Нижнетуринского городского округа, администрация Нижнетуринского городского округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к расходам местного бюджета Нижнетуринского городского округа на 2013 год, утвержденного постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 16.10.2012 года № 1046 «Об утверждении Порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к расходам местного бюджета Нижнетуринского городского округа на 2013 год»:

1.1. В главе 2 «Отнесение расходов бюджета Нижнетуринского городского округа на соответствующие статьи классификации расходов бюджетов» пункт 37 дополнить подпунктом:

7951900 Целевая программа муниципального образования «Развитие культуры и искусства на территории Нижнетуринского городского округа на 2012-2015 годы»;

1.2. Главу 2 «Отнесение расходов бюджета Нижнетуринского городского округа на соответствующие статьи классификации расходов бюджетов» дополнить пунктом 39 следующего содержания: Целевая статья 2470000 «Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности». По данной целевой статье отражаются расходы на реализацию других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, связанные с исполнением бюджета Нижнетуринского городского округа на 2013 год и возникшие с 01.01.2013 года.

3. Директору-главному редактору муниципального бюджетного учреждения «Редакция еженедельной газеты «Время» (Кошелева И. А.) опубликовать данное постановление.

4. Заведующей общим отделом администрации Нижнетуринского городского округа (Мельникова Ю. Л.) разместить данное постановление на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа в сети Интернет.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Нижнетуринского городского округа по экономике и финансам (Тюкина Л. В.).

**Ф. ТЕЛЕПАЕВ,**  
глава НТГО.

➤ К СВЕДЕНИЮ

## Сдаётся в аренду муниципальное недвижимое имущество

Комитет по земельным и имущественным отношениям, архитектуре и градостроительству администрации НТГО информирует о том, что на официальном сайте РФ [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и на официальном сайте администрации НТГО [ntura.midural.ru](http://ntura.midural.ru) размещена аукци-

онная информация о проведении аукциона на право заключения договоров аренды в отношении объектов недвижимого муниципального имущества, расположенного по адресам: Свердловская область, г. Нижняя Тура, ул. Скорынина, 12; Свердловская область, г. Нижняя

Тура, ул. Машиностроителей, 20.

Место подачи заявок на участие в аукционе: Свердловская область, г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, 2а, каб. 409.

Начало срока подачи заявок на участие в аукционе **29 марта 2013 года**, в течение рабочего времени с

**09.00 до 17.00**, окончание срока подачи заявок 18 апреля 2013 года в 17.00.

Заинтересованные лица могут также ознакомиться с аукционной документацией и получить разъяснения в кабинете № 409, ежедневно, в течение рабочего времени.



Окончание. Начало на стр. 4 в № 25 от 27 марта.

## Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости муниципальными общеобразовательными учреждениями НТГО»

13. Для предоставления услуги заявителю необходимо предоставить в общеобразовательное учреждение, в котором обучается ребенок, следующие документы:

- заявление о предоставлении информации в виде выписки из классного журнала по форме (приложение № 2) или заявление о предоставлении информации об успеваемости обучающегося в форме электронного дневника и электронного журнала успеваемости с согласия родителя (законного представителя) учащегося на размещение своих персональных данных и персональных данных ребенка в Системе, по установленной форме (приложение № 3,);
- паспорт родителя (законного представителя) учащегося для сверки с данными, представленными в заявлениях.

Представление документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, не требуется.

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

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

- 2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами Нижнетуринского городского округа находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления, государственных органов и (или) подведомственных органам местного самоуправления и государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

- предоставлен неполный пакет документов, указанных в пункте 13 настоящего Регламента.

16. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- услуга не предоставляется в случае, если запрашиваемая заявителем информация не относится к текущей успеваемости учащегося, ведения его электронного дневника и электронного журнала успеваемости;

- в заявлении о предоставлении информации об успеваемости обучающегося не указаны необходимые для получения услуги сведения;
- заявитель не является родителем (законным представителем) ребенка;

- предоставлен неполный пакет документов, перечисленных в пункте 13 регламента.

17. Предоставление услуги заявителю прекращается по следующим основаниям:

- от заявителя поступило заявление о прекращении предоставления информации об успеваемости обучающегося в форме электронного дневника и электронного журнала (приложение № 4);
- обучающийся завершил обучение в учреждении;
- обучающийся переведен в другое образовательное учреждение.

18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги не должен превышать 30 минут.

20. Поступившие заявления регистрируются специалистом учреждения в журнале регистрации заявлений и в электронной базе данных в день поступления заявления.

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

- 1) муниципальная услуга предоставляется в помещениях образовательных учреждений, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

- 2) в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть размещены информационные стенды, содержащие необходимую информацию по условиям предоставления муниципальной услуги, графики работы специалистов, дополнительная справочная информация;

- 3) для ожидания приема получателя муниципальной услуги отведены места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

22. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- 2) соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;

- 3) соблюдение условий ожидания приема для предоставления муниципальной услуги (получения результатов предоставления муниципальной услуги);

- 4) отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

- 5) количество обращений за получением услуги;

- 6) количество получателей услуги;

- 7) наличие информационной системы, автоматизирующей процесс предоставления услуги;

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

- 9) размещение информации о порядке предоставления услуги в сети Интернет;

- 10) размещение информации о порядке предоставления услуги в брошюрах, буклетах, на информационных стендах, электронных табло, размещенных в помещении учреждения, предоставляющего услугу;

- 11) возможность получения консультации специалиста по вопросам предоставления услуги по телефону, через сеть Интернет, по электронной почте, при личном обращении, при письменном обращении.

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

**Глава 1. Состав административных процедур**

23. Предоставление заявителю услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении услуги;
- принятие решения о предоставлении услуги;

- получение заявителем информации о текущей успеваемости обучающегося путем предоставления выписки из классного журнала
- выдача учетных данных для обеспечения доступа к Системе;

- получение заявителем информации о текущей успеваемости в форме электронного дневника и электронного журнала;

- прекращение предоставления услуги о текущей успеваемости в форме электронного дневника заявителю;

- 24. Порядок предоставления услуги устанавливается в соответствии с блок-схемой (прил. № 6).

**Глава 2. Прием и регистрация**

**заявления о предоставлении услуги**

25. Прием заявления осуществляется специалистом учреждения, ответственным за прием входящей документации.

Специалист учреждения осуществляет прием документов, указанных в пункте 13 Регламента.

26. Специалист учреждения вносит данные о приеме документов в журнал регистрации (приложение № 5).

27. Регистрация заявления осуществляется специалистом учреждения в соответствии с пунктом 20 регламента.

28. Максимальный срок приема документов от физических лиц не должен превышать 30 минут.

29. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления об оказании Услуги.

**Глава 3. Принятие решения о предоставлении услуги**

30. При принятии решения специалист учреждения производит сверку данных документов, представленных заявителем, с данными копии свидетельства о рождении ребенка (хранится в личном деле обучающегося) с целью подтверждения факта, что заявитель является законным представителем ребенка.

Решение о предоставлении услуги принимается по результатам рассмотрения документов в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления.

31. В предоставлении услуги заявителю может быть отказано по основаниям, предусмотренным пунктом 16 регламента.

Специалист учреждения оформляет уведомление об отказе в предоставлении услуги на бланке учреждения. Уведомление подписывается руководителем учреждения, регистрируется в установленном в учреждении порядке и должно содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, адрес, на который направляется уведомление, наименование услуги, причину отказа в предоставлении услуги.

**Глава 4. Получение заявителем информации о текущей успеваемости учащегося путем предоставления выписки из классного журнала или отказ в предоставлении услуги**

32. При принятии положительного решения о предоставлении информации специалист учреждения: Готовит на бланке учреждения выписку о текущей успеваемости обучающегося за период указанный в заявлении заявителя;

Направляет указанным в заявлении способом выписку или сообщение о необходимости личного обращения (с указанием даты и времени) в учреждение для получения выписки.

33. При отказе в предоставлении услуги специалист учреждения передает уведомление об отказе в предоставлении информации указанным в заявлении способе (в течение 10 рабочих дней).

**Глава 5. Выдача учетных данных для обеспечения доступа к системе или отказа в предоставлении услуги заявителю**

34. При принятии положительного решения о предоставлении информации о текущей успеваемости в форме электронного дневника и электронного журнала специалист учреждения:

- формирует учетные данные (логин и пароль) заявителя для обеспечения доступа в Систему;

- направляет указанным в заявлении способом сообщение о необходимости личного обращения (с указанием даты и времени) в учреждение для получения учетных данных.

35. При личном обращении заявителя в учреждение по предъявлению паспорта специалист выдает заявителю логин и пароль для обеспечения доступа в Систему, знакомит заявителя с регламентом и инструкциями по пользованию Системой.

36. При отказе в предоставлении услуги специалист учреждения передает уведомление об отказе в предоставлении информации

заявителю, указанным в заявлении способом (в течение 10 рабочих дней).

**Глава 6. Получение заявителем информации о текущей успеваемости в форме электронного дневника**

37. Основанием для начала административной процедуры является получение заявителем учетной записи для обеспечения доступа к Системе.

38. Заявитель может получить информацию в форме электронного дневника обучающегося на любом персональном компьютере, подключенном к сети Интернет.

39. Для получения информации заявитель выполняет следующие действия:

- через сайт учреждения выходит в Систему, посредством которой осуществляется предоставление услуги;

- вводит логин и пароль для идентификации пользователя Системы; осуществляет отбор необходимой информации.

40. Режим работы Системы - не менее 20 часов в сутки, 7 дней в неделю.

41. Системный администратор учреждения направляет уведомление каждому заявителю - пользователю Системы о проведении профилактических работ по электронной почте.

42. Результатом административной процедуры является получение информации заявителем о текущей успеваемости учащегося, количестве пропущенных уроков, содержания учебных занятий и работ

**Глава 6. Прекращение предоставления услуги заявителю**

43. В случае появления оснований, указанных в пункте 17 Административного регламента, предоставление услуги заявителю прекращается.

44. При прекращении предоставления услуги заявителю выполняются следующие действия:

- аннулируется учетная запис (логин и пароль) заявителя;
- блокируется доступ к Системе;

**Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

45. Внутренний контроль за исполнением административных процедур осуществляет руководитель учреждения.

46. Текущий контроль за выполнением административных процедур по предоставлению услуги осуществляется специалистами Управления образования путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего регламента.

47. Предметом проверок является качество и доступность услуги, соблюдение сроков ее предоставления, условий ожидания приема, обоснованность отказов в предоставлении услуги.

48. Проведение плановых проверок осуществляется в соответствии с планом работы Управления образования, но не менее одного раза в год.

49. Внеплановые проверки проводятся специалистами Управления образования в случае получения обращения (жалобы) заявителя на действия (бездействие) руководителя (уполномоченного лица) учреждения.

50. Руководители (специалисты) учреждений несут дисциплинарную ответственность за нарушение положений настоящего Административного регламента.

51. Контроль за предоставлением услуги со стороны специалистов Управления образования должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего услугу, а также его должностного лица**

52. Родитель (законный представитель) может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего административного регламента, некорректном

поведении или нарушении служебной этики, обратиться с жалобой при неудовлетворении любой процедурой, связанной с предоставлением муниципальной услуги, или направить письменное обращение (жалобу) в установленном законом порядке к начальнику Управления образования администрации Нижнетуринского городского округа:

- по номеру телефона 8 (34342) 2-79-65;

- по адресу 624221, г. Нижняя Тура Свердловской области, ул. 40 лет Октября, 2а;

- по адресу электронной почты: obrazimc@mail.ru

53. Начальник Управления образования администрации Нижнетуринского городского округа проводит личный прием посетителей в приемные дни — вторник с 16.00 до 17.30, пятница с 15.00 до 16.00 по предварительной записи по телефону 8(34342) 2-79-65.

54. При обращении родителя (законного представителя) в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 рабочих дней с момента регистрации такого обращения.

55. Родитель (законный представитель) в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

56. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований родителя (законного представителя) либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется родителю (законному представителю).

57. Если в письменном обращении не указана фамилия родителя (законного представителя), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, начальник Управления образования администрации Нижнетуринского городского округа вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить родителю (законному представителю), направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается родителю (законному представителю), направившему обращение, при условии, что его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении родителя (законного представителя) содержится вопрос, на который родителю (законному представителю) многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с родителем (законным представителем) по данному вопросу. О данном решении уведомляется родитель (законный представитель), направивший обращение.

58. Родитель (законный представитель) вправе обжаловать решение, принятое в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие заместителя начальника Управления образованием в судебном порядке.



Приложение № 1  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника  
и электронного журнала успеваемости муниципальными общеобразовательными учреждениями НТГО»

Информация о местонахождении, электронных  
адресах, телефонах, Интернет-сайтах  
муниципальных общеобразовательных учреждений

№ п/п	Полное наименование ОУ	Почтовый адрес, телефон	ФИО руководителя	e-mail	Интернет-сайты
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1»	624220, Свердловская обл., г. Нижняя Тура, ул. Чкалова, 11 8 /34342/ 2-47-94	Муравьев Владимир Иванович	173101@mail.ru	http://school1nt.ucoz.ru
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»	624222, Свердловская обл., г. Нижняя Тура, ул. Молодежная,1 8/34342/ 2-23-42	Спехов Евгений Анатольевич	spehovea@rambler.ru	http://sch2ntura.egov66.ru
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3»	624222, Свердловская обл., г. Нижняя Тура, ул. Пирогова, 6 8 /34342/ 2-37-58	Майборода Юлия Николаевна	school3-nt@mail.ru	www.school3-n-tura.ucoz.ru
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7»	624223, Свердловская обл., г. Нижняя Тура, ул. Гайдара, 4 8 /34342/ 2-58-05	Колпакова Любовь Ивановна	oyschool_7_nt@mail.ru	www.oyschool7-nt.narod.ru
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нижнетуринская гимназия»	624222, Свердловская обл., г. Нижняя Тура, ул. Пархоменко, 2 8 /34342/ 2-10-01	Фоминых Надежда Петровна	gimnaziya-nt@mail.ru	http://gimnaziya-nt.ru
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Исовская средняя общеобразовательная школа»	624238, Свердловская обл., г. Нижняя Тура, ул. Ленина, 118 8 /34342/ 93-2-03	Орлянская Нафиса Абуталибовна	isovskaya.shkola@mail.ru	http://is-shkola.egov66.ru
7.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Косынская средняя общеобразовательная школа»	624239, Свердловская обл., г. Нижняя Тура, п. Косья, ул. Ленина, 35, 8 /95063/25631	Ергер Светлана Кимовна	kosya_school@mail.ru	www.kosya-school2010.narod.ru
8.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Сигнальненская средняя общеобразовательная школа»	624237 Свердловская обл., Нижнетуринский район, п. Сигнальный, ул. Клубная, 29а, 8/90890/68572	Военная Вера Николаевна	signal_school@mail.ru	http://signal-school.egov66.ru/
9.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Платинская основная общеобразовательная школа»	624230, Свердловская обл., г. Нижняя Тура, п. Платина, ул. Школьная, 18 8/90863/91511	Лискунова Вера Владимировна	platina_school@mail.ru	www.platina-school.narod.ru

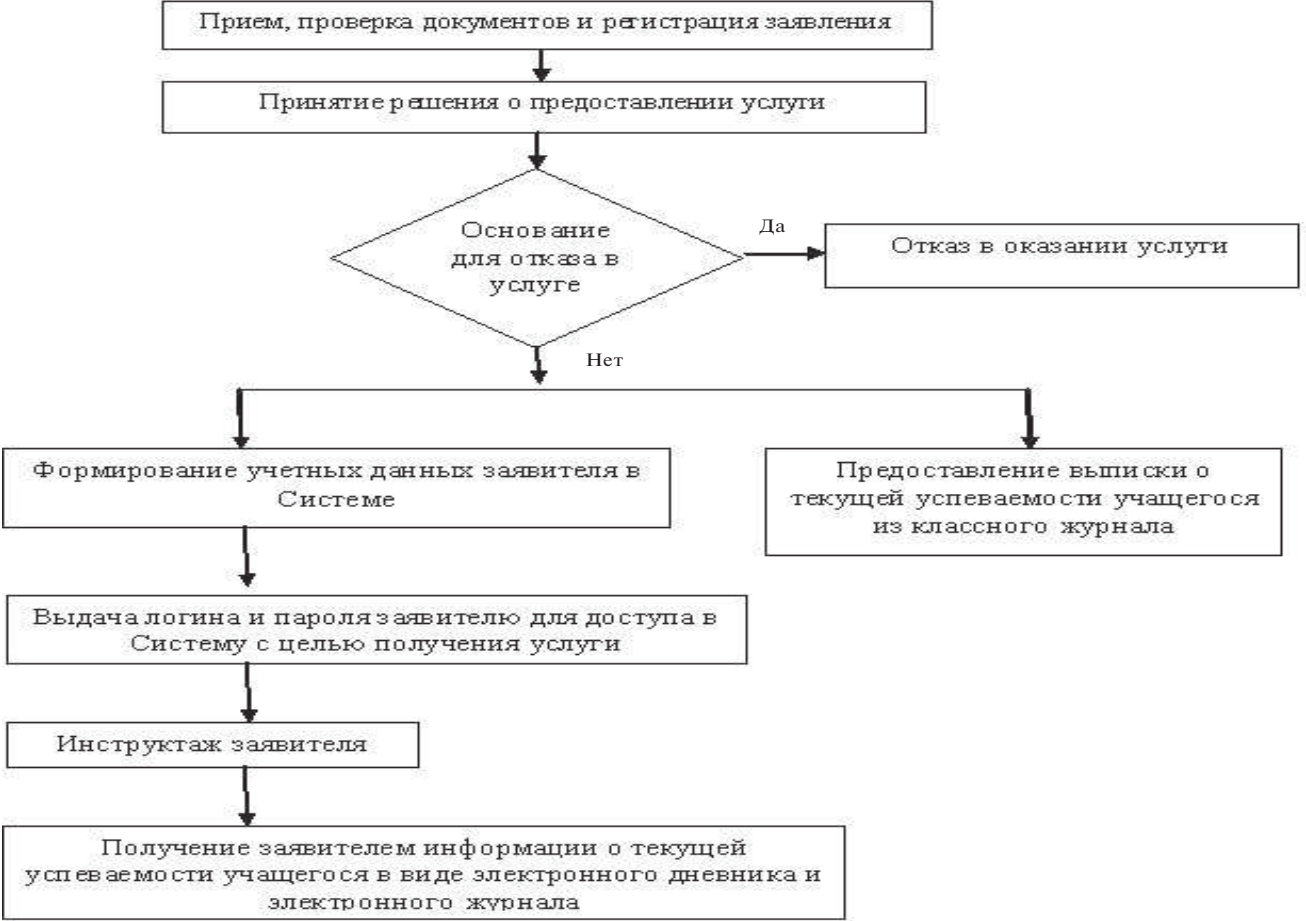
Приложение № 5  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника  
и электронного журнала успеваемости муниципальными общеобразовательными учреждениями НТГО»

Форма журнала регистрации заявлений о предоставлении  
информации о текущей успеваемости учащегося

№ п/п	Дата подачи заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. учащегося	Форма предоставления информации о текущей успеваемости (выписка из классного журнала, доступ к Системе)	Дата отказа от услуги

Приложение № 6  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника  
и электронного журнала успеваемости муниципальными общеобразовательными учреждениями НТГО»

Блок-схема предоставления услуги  
«Предоставление информации о текущей успеваемости  
обучающегося, ведение электронного дневника  
и электронного журнала успеваемости»



Приложение № 2  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации  
о текущей успеваемости учащегося, ведение  
электронного дневника и электронного журнала  
успеваемости муниципальными  
общеобразовательными учреждениями НТГО»

Форма заявления о предоставлении  
информации о текущей успеваемости  
в форме выписки из классного журнала

Директору ОУ \_\_\_\_\_  
(наименование общеобразовательного учреждения)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя)

родителя (законного представителя):

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчеств \_\_\_\_\_

Место регистрации:

Город (село) \_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

(кем, когда)

Заявление

Прошу предоставлять информацию о текущей успеваемости  
моего ребенка (сына, дочери) \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ класса за период с \_\_\_\_ по \_\_\_\_ в форме выписки из классного журнала.

Информацию прошу направить: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать способ -электронной почтой (адрес), по месту регистрации, получу лично)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись с расшифровкой \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации  
о текущей успеваемости учащегося, ведение  
электронного дневника и электронного журнала  
успеваемости муниципальными  
общеобразовательными учреждениями НТГО»

Форма заявления о предоставлении  
информации об успеваемости  
обучающегося в форме электронного  
дневника и электронного журнала  
успеваемости

Директору ОУ \_\_\_\_\_  
(наименование общеобразовательного учреждения)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя)

родителя (законного представителя):

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчеств \_\_\_\_\_

Место регистрации:

Город (село) \_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

(кем, когда)

Заявление

Прошу предоставлять информацию о текущей успеваемости  
моего ребенка (сына, дочери) \_\_\_\_\_, учащегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ класса, в электронном дневнике и электронно журнале успеваемости.

Информировать о результате рассмотрения заявления прошу по \_\_\_\_\_

(указать способ: электронной почтой (адрес); по месту регистрации; по телефону)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись с расшифровкой \_\_\_\_\_

Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных.

Я, \_\_\_\_\_ даю свое согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка, внесенных в настоящее заявление.

Данное соглашение действует с «\_\_\_\_» 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» 20\_\_ г.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись с расшифровкой \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации  
о текущей успеваемости учащегося, ведение  
электронного дневника и электронного журнала  
успеваемости муниципальными  
общеобразовательными учреждениями НТГО»

Форма заявления об отмене предоставления  
информации об успеваемости обучающегося  
в форме электронного дневника

Директору ОУ \_\_\_\_\_  
(наименование общеобразовательного учреждения)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя)

родителя (законного представителя):

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Место регистрации:

Город (село) \_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

(кем, когда)

Заявление

Прошу отменить предоставление информации о текущей успеваемости моего ребенка (сына, дочери) \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ класса в электронном виде.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись с расшифровкой \_\_\_\_\_

**администрации НТГО от 28.03.2013 г. № 374**

*О проведении месячника по обучению населения мерам пожарной безопасности  
на территории Нижнетуринского городского округа в 2013 году*

Анализ происходящих на территории Свердловской области пожаров показывает, что их количество существенно увеличивается с наступлением весенне-летнего пожароопасного периода. Прежде всего это связано с началом садово-полевых работ, массовым выездом населения в лесопарковую зону. В данный период значительно увеличивается количество пожаров по причине неосторожного обращения с огнем детей.

В соответствии с Планом основных мероприятий НТГО в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2013 год, в целях организации профилактической работы по снижению количества пожаров и гибели людей на территории НТГО, а также в связи с наступлением весенне-летнего пожароопасного периода, **администрация НТГО ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. В период с 1 по 30 апреля 2013 года ввозаимовместительС Государственным казенным учреждением «11-й отряд Федеральной противопожарной службы по Свердловской области» Главного управления МЧС России по Свердловской области, отделением надзорной деятельности НТГО Главного управления МЧС России по Свердловской области и Региональной общественной организацией Свердловской области «Добровольная пожарная охрана Северного управленческого округа» провести на территории НТГО месячник по обучению населения мерам пожарной безопасности.

2. Утвердить План мероприятий по проведению месячника по обучению населения мерам пожарной безопасности на территории НТГО (Приложение № 1).

3. Начальнику Управления образования администрации НТГО (Востряков Н. А.):

3.1. В рамках месячника по обуче-

нию населения мерам пожарной безопасности на территории НТГО организовать и провести неделю пожарной безопасности во всех образовательных учреждениях округа;

3.2. В срок до 6 мая 2013 года представить в администрацию НТГО отчет о проведении недели пожарной безопасности по установленной форме (Приложение № 2) с приложением всех материалов, отработанных в ходе проведения месячника.

4. Рекомендовать начальнику Территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области Управление социальной защиты населения города Нижняя Тура (Наумкина Т. Н.);

4.1. В рамках мероприятия по обучению населения мерам пожарной безопасности на территории НТГО организовать и провести неделю пожарной безопасности в учреждениях социальной защиты населения городского округа;

4.2. В срок до 6мая 2013 года представить в администрацию НТГО отчет о проведении недели пожарной безопасности по установленной форме с приложением всех материалов, отработанных в ходе проведения месячника.

5. Руководителям муниципальных предприятий и учреждений организовать выполнение Плана мероприятий по проведению месячника по обучению населения мерам пожарной безопасности на территории НТГО, отчеты о проведении месячника по установленной форме с приложением всех материалов, отобранных в ходе проведения месячника, представить в администрацию НТГО в срок до 06мая 2013 года.

6. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории НТГО:

6.1. Организовать выполнение мероприятий, включенных в План мероприятий по проведению месяч-

ника по обучению населения мерам пожарной безопасности на территории НТГО. Взять под личный контроль своевременность и качество выполнения запланированных мероприятий:

6.2. В срок до 6 мая 2013 года представить в администрацию НТГО отчеты о проведении месячника по установленной форме с приложением всех материалов, отработанных в ходе проведения месячника.

7. Директору-главному редактору МБУ «Редакция еженедельной газеты «Время» (Кошелева И. А.) опубликовать настоящее постановление в печати.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя главы администрации НТГО по управлению муниципальным хозяйством (Корнелюк С. В.).

**Ф. ТЕЛЕПАЕВ,**  
**глава НТГО.**

**Приложение № 1**  
**к постановлению администрации НТГО от 28.03.2013 г. № 374**

## План мероприятий по проведению месячника по обучению населения мерам пожарной безопасности на территории НТГО в период с 1 по 30 апреля 2013 года

№	Мероприятие	Ответственные исполнители
<b>I. Организационно-массовые мероприятия</b>		
1	Организовать встречи служащих органов местного самоуправления, руководителей Государственного казенного учреждения «11-й отряд ФПС» ГУ МЧС России по Свердловской области, отделения надзорной деятельности НТГО ГУ МЧС России по Свердловской области с населением для разъяснения цели проведения месячника	Администрация НТГО, начальник ГКУ «11-й отряд ФПС» ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию), начальник отделения надзорной деятельности НТГО ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию)
2	Организовать проведение занятий с представителями общественных формирований (внештатники, старшие домов, улиц и др.) о разъяснении цели месячника и задачах по обучению населения с последующим представлением отчета о проделанной ими работе	Начальник ГКУ «11-й отряд ФПС» ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию), начальник отделения надзорной деятельности НТГО ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию), начальник Территориального управления администрации НТГО, директор МКУ «Отдел ЖКХ, С и Р», руководители управляющих компаний, руководители учреждений социальной защиты населения
3	Организовать агитпробег пожарной техники по улицам города с проведением радиобесед, конкурсов по пожарной безопасности с вручением памяток населению	Начальник ГКУ «11-й отряд ФПС» ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию), начальник отделения надзорной деятельности НТГО ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию)
4	Организовать проведение Дня открытых дверей в пожарных частях	Начальник ГКУ «11-й отряд ФПС» ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию), начальник отделения надзорной деятельности НТГО ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию)
5	В местах массового пребывания населения (торгово-развлекательных центрах, рынках, вокзалах) провести акции, направленные на соблюдение правил пожарной безопасности (вручение памяток, викторины, выступления дружин юных пожарных)	Начальник ГКУ «11-й отряд ФПС» ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию), начальник отделения надзорной деятельности НТГО ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию)
6	Провести соцопрос среди населения для изучения уровня обеспечения пожарной безопасности на территории муниципального образования, знаний гражданами правил пожарной безопасности, умений действовать в экстремальных ситуациях. Результаты опроса осветить в средствах массовой информации	Начальник отделения надзорной деятельности НТГО ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию), главный редактор МБУ «Редакция еженедельной газеты «Время»
7	Результаты проведения месячника рассмотреть на заседании комиссии Нижнетуринского городского округа по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности	Администрация НТГО, начальник ГКУ «11-й отряд ФПС» ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию), начальник отделения надзорной деятельности НТГО ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию)
<b>II. Организация мероприятий с населением по месту жительства</b>		
8	Организовать проверку противопожарного состояния жилого сектора с вручением памяток, листовок о мерах по предупреждению пожаров. Разместить в подъездах жилых домов информацию о соблюдении мер пожаробезопасного поведения	Администрация НТГО, руководители управляющих компаний, директор МКУ «Отдел ЖКХ, С и Р»
9	На дворовых площадках, в парках, местах отдыха организовать проведение массовых мероприятий с населением (конкурсы, викторины, выступления творческих коллективов, демонстрация возможностей пожарной техники и пожарно-спасательного оборудования)	Администрация НТГО, руководители управляющих компаний, директор МКУ «Отдел ЖКХ, С и Р», начальник ГКУ «11-й отряд ФПС» ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию), начальник отделения надзорной деятельности НТГО ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию), руководители общественных организаций и формирований
10	В многоквартирных жилых домах организовать субботники по очистке придомовой территории, подвалов и чердаков от горючих материалов	Руководители управляющих компаний, директор МКУ «Отдел ЖКХ, С и Р», руководители общественных организаций
11	Совместно с участковыми уполномоченными полиции, инспекторами по делам несовершеннолетних в опорных пунктах полиции организовать проведение «Дней профилактики» по разъяснению населению правил пожарной безопасности и мер административного воздействия за их нарушение	Начальник отделения надзорной деятельности НТГО ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию), начальник отдела полиции № 31 ММО МВД России «Качканарский» (по согласованию), главный редактор МБУ «Редакция еженедельной газеты «Время»
12	На базе учебно-консультационных пунктов организовать проведение бесед, собраний, тематических вечеров с показом видеофильмов по пожарной безопасности, действиям в экстремальных ситуациях	Руководители управляющих компаний, начальник ГКУ «11-й отряд ФПС» ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию), начальник отделения надзорной деятельности НТГО ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию), руководители общественных формирований
13	Организовать проведение: сельских сходов (собраний) с населением по подготовке к летнему пожароопасному периоду; рейдов по проверке противопожарного состояния общежитий и домов гостиничного типа с неблагополучным контингентом проживающих, жилых зданий с низкой степенью огнестойкости; организовать рейды в семьи, где проживают несовершеннолетние, не посещающие образовательные учреждения, а также рейды по местам концентрации несовершеннолетних; при проведении рейдов, сходов, собраний организовать проведение бесед, инструктажей о соблюдении мер пожарной безопасности с гражданами социального риска	Администрация НТГО, начальник Территориального управления администрации НТГО, начальник ГКУ «11-й отряд ФПС» ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию), начальник отделения надзорной деятельности НТГО ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию), руководитель РОО «ДПО Северного управленческого округа» (по согласованию), начальник отдела полиции № 31 ММО МВД России «Качканарский» (по согласованию), директор МКУ «Отдел ЖКХ, С и Р», руководители управляющих компаний, руководители служб энергонадзора, руководители учреждений социальной защиты населения
<b>III. Организация работы в садоводческих товариществах</b>		
14	Организовать проведение собраний с председателями садоводческих товариществ по обеспечению пожарной безопасности в дачный сезон, в том числе по предупреждению лесных и торфяных пожаров	Администрация НТГО, начальник ГКУ «11-й отряд ФПС» ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию), начальник отделения надзорной деятельности НТГО ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию)
15	Организовать проведение рейдов по коллективным садам с обязательным проведением собраний с садоводами и вручением памяток	Начальник ГКУ «11-й отряд ФПС» ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию), начальник отделения надзорной деятельности НТГО ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию), председатели садоводческих товариществ и кооперативов
16	Обеспечить размещение на информационных стендах садоводческих товариществ и кооперативов информации о пожарах и мерах по их предупреждению	Начальник ГКУ «11-й отряд ФПС» ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию), начальник отделения надзорной деятельности НТГО ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию), председатели садоводческих товариществ и кооперативов
17	В коллективных садах, садоводческих товариществах и кооперативах организовать очистку от горючих материалов территорий, прилегающих к садам и садовым участкам, создание минерализованных полос	Председатели садоводческих товариществ и кооперативов
<b>IV. Обучение в организациях</b>		
18	Организовать проведение дополнительных инструктажей с работниками организаций о мерах пожарной безопасности в быту и на рабочем месте	Руководители предприятий, организаций и учреждений, начальник отделения надзорной деятельности НТГО ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию)
19	Организовать и провести практические тренировки действий персонала в случае пожара в организациях	Руководители предприятий, организаций и учреждений, начальник ГКУ «11-й отряд ФПС» ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию), начальник отделения надзорной деятельности НТГО ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию)
20	Организовать проведение «Дня профилактики» в организациях с показом учебных видеофильмов, трансляцией радиобесед по пожарной тематике, выпуском «Информационных листов» о соблюдении мер пожарной безопасности на рабочем месте, в быту, в лесной зоне	Руководители предприятий, организаций и учреждений, начальник отделения надзорной деятельности НТГО ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию)
21	Провести семинар с руководителями летних оздоровительных учреждений по организации противопожарной работы с детьми и обеспечению пожарной безопасности на территории оздоровительного учреждения в летний период	Начальник отделения надзорной деятельности НТГО ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию), начальник Управления образования администрации НТГО
<b>V. Взаимодействие с учреждениями культуры</b>		
22	На базе муниципального учреждения культуры «Дворец культуры» организовать проведение кинолекториев по вопросам культуры безопасности жизнедеятельности, передвижные фотовыставки о последствиях пожаров и мерах по их предупреждению	Директор МБУК «Дворец культуры», начальник отделения надзорной деятельности НТГО ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию)

*Окончание на стр. 5.*



Окончание. Начало на стр. 4.

Приложение № 1  
к постановлению администрации НТГО от 28.03.2013 г. № 374

План мероприятий по проведению месячника по обучению населения мерам пожарной безопасности на территории НТГО в период с 1 по 30 апреля 2013 года

23	В учреждениях культуры оформить уголки пожарной безопасности, фото или книжные выставки, выставки детских рисунков, поделок на противопожарную тему	Директор БУК «Дворец культуры», начальник отделения надзорной деятельности НТГО ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию)
VI. Использование средств наглядно-пропагандистского воздействия		
24	В местах массового пребывания людей (торговых центрах, рынках, вокзалах, дворовых площадках) оформить стенды о соблюдении мер пожарной безопасности в весенне-летний период и действиях в экстремальных ситуациях, с фотографиями с мест пожаров	Администрация НТГО, начальник ГКУ «11-й отряд ФПС» ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию), начальник отделения надзорной деятельности НТГО ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию), руководители предприятий, организаций и учреждений
25	На улицах города (поселков), предприятиях, организациях, в местах массового пребывания людей организовать размещение стендов, аншлагов (растяжек, штендеров), содержащих информацию о проведении месячника и призывающих к соблюдению правил пожарной безопасности	Администрация НТГО, начальник ГКУ «11-й отряд ФПС» ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию), начальник отделения надзорной деятельности НТГО ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию), руководители предприятий, организаций и учреждений
26	Разработать листовки (флаера) «о мерах пожарной безопасности при курении», «причина пожара – неосторожное обращение с огнем в нетрезвом состоянии», «лесные пожары» и обеспечить их распространение в торговых центрах, магазинах, киосках и прочих объектах торговли винно-водочными и табачными изделиями	Руководители объектов торговли
VII. Организация работы с детьми		
В рамках месячника организовать проведение <b>недели пожарной безопасности</b> в образовательных учреждениях, учреждениях социальной защиты населения, Нижнетуринском детском доме, где предусмотреть:		
27	Проведение практических занятий по отработке действий в случае возникновения пожара в образовательном учреждении	Начальник Управления образования администрации НТГО, руководители ГБОУ СПО «Исовский геологоразведочный техникум» и ГБОУ НПО «Профессиональный лицей № 22», Областного центра социальной помощи семье и детям, Нижнетуринского детского дома, учреждений социальной защиты населения, начальник ГКУ «11-й отряд ФПС» ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию), начальник отделения надзорной деятельности НТГО ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию)
28	Проведение массовых мероприятий с детьми (конкурсы, соревнования, викторины)	
29	Проведение классных часов, лекции, занятий о последствиях пожаров и мерах по их предупреждению	
30	Оформить фотовыставки, выставки детских рисунков о причинах пожаров и их последствиях	
31	Выпустить фотогазеты о проведенных мероприятиях с детьми по пожарной безопасности	
32	Организовать выступления дружин юных пожарных в образовательных учреждениях	
33	Организовать выступления по вопросам пожарной безопасности на родительских собраниях	
34	Организовать экскурсии в пожарную часть, на областную пожарно-техническую выставку	
35	Организовать просмотр учебных видеофильмов, мультфильмов на противопожарную тему	
36	Оформить в библиотеках образовательных учреждений выставки книг, газетных, журнальных публикаций о крупных пожарах и их последствиях, деятельности пожарных	
37	Организовать трансляцию радиобесед на противопожарную тему через радиоточки образовательных учреждений	
38	Организовать проведение «Дня защиты детей» в образовательных учреждениях	
VIII. Организация взаимодействия со средствами массовой информации и использование технических средств массовой информации		
39	Организовать показ рекламных роликов противопожарной тематики, в том числе по предупреждению лесных пожаров на технических средствах массовой информации	Начальник ГКУ «11-й отряд ФПС» ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию), начальник отделения надзорной деятельности НТГО ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию), директор МБУК «Дворец культуры», начальник Территориального управления администрации НТГО
40	Организовать трансляцию радиобесед о мерах пожарной безопасности в местах массового пребывания людей (вокзалы, рынки, остановочные комплексы)	Начальник отделения надзорной деятельности НТГО ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию), руководители предприятий, организаций и учреждений
41	Организовать освещение в печатных средствах массовой информации мероприятий, проводимых в ходе месячника	Начальник ГКУ «11-й отряд ФПС» ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию), начальник отделения надзорной деятельности НТГО ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию), директор-главный редактор МБУ «Редакция еженедельной газеты «Время»
42	Организовать выступления в СМИ руководителей и служащих органов местного самоуправления, руководства и сотрудников подразделения ФПС, ГПН по предупреждению пожаров в весенне-летний период	Начальник ГКУ «11-й отряд ФПС» ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию), начальник отделения надзорной деятельности НТГО ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию), директор-главный редактор МБУ «Редакция еженедельной газеты «Время»

Список используемых сокращений:  
ГБОУ СПО — государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования;  
ГБОУ НПО - государственное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования;  
ГУ МЧС — Главное Управление министерства чрезвычайных ситуаций;  
ОЖКХ, С и Р — отдел жилищно-коммунального хозяйства, строительства и ремонта;  
ММО МВД- межмуниципальный отдел министерства внутренних дел;  
РОО ДПО — Региональное общественное объединение Добровольного пожарного общества.

Приложение № 2  
к постановлению администрации НТГО от 28.03.2013 г. № 374

Отчёт о проведении месячника по обучению населения мерам пожарной безопасности в \_\_\_\_\_

№	Направление деятельности	Количество
1	Обучено населения мерам пожарной безопасности (всего чел.), в том числе:	
1.1	По месту жительства:	
в том числе	Сотрудниками ФПС, ОГБПТУ	
	сотрудниками ОНД	
	внештатными инструкторами профилактики общественными формированиями (старшие десятидворок, уличные комитеты, ДПД, ВДПО). работниками жилищных предприятий, ТСЖ	
1.2	В коллективных садах:	
в том числе	сотрудниками ФПС, ОГБПТУ	
	сотрудниками ОНД	
	общественными формированиями	
1.3	В организациях:	
в том числе	сотрудниками ОНД	
	членами добровольных пожарных дружин	
	ответственными за ПБ в организациях	
1.4	Работниками учреждений социальной защиты населения.	
1.5	Работниками службы занятости.	
1.6	Работниками ВДПО	
1.7	Участковыми уполномоченными полиции (без участия ФПС, ОНД)	
2	Проведено пожарно-техническое обследование: - частного жилого сектора (количество домов) - многоэтажных жилых домов (количество)	
3	В жилом секторе предложено к исполнению противопожарных мероприятий (количество)	
4	Проведено рейдов по жилому сектору (всего), из них:	
с участием	- представителей органов местного самоуправления	
	- участковых уполномоченных полиции	
	- представителей ЖКХ, служб энергонадзора и т.п.	
	- внештатных инструкторов пожарной профилактики	
	- общественных формирований	
5	Проведено сельских сходов	
6	Количество бесед, собраний и др. мероприятий по пожарной безопасности, проведенных с населением на базе УКП	
7	Организовано практических занятий по отработке действий в случае пожара в организациях	
8	Организовано показов учебных видеофильмов в организациях	
Организационно-массовые мероприятия		
9	Проведено массовых городских/районных мероприятий с населением	
	с охватом человек	
10	Проведено конкурсов среди населения по обеспечению мер пожарной безопасности (указать какой конкурс): - в жилом секторе (лучший подъезд, лучший дом, самый активный староста, внештатный инструктор пожарной профилактики и т.д.) - на предприятиях, в организациях (лучший цех, участок, конкурс стенгазет, пожарных уголков, литовок, плакатов и т.п.)	
11	Количество организованных агитпробегов по улицам города/населенного пункта.	
12	Проведено кинолекториев по вопросам культуры пожаробезопасного поведения.	
13	Оформлено выставок книг, фотовыставок, выставок рисунков на пожарную тематику в учреждениях культуры и других учреждениях (без учета образовательных учреждений)	
Средства наглядно-пропагандистского воздействия		
14	Распространено среди населения памяток, листовок на противопожарную тему (всего): - в жилом секторе - в организациях - в коллективных садах - в учреждениях социальной защиты - в службе занятости - размещено в салонах общественного транспорта	
15	Размещено стендов, аншлагов на улицах, в организациях, местах скопления людей с информацией о проведении месячника и соблюдении правил пожарной безопасности	
Взаимодействие со СМИ, технические СМИ		
16	Организовано трансляций радиобесед по пожарной безопасности: - в организациях - в местах массового скопления людей (торгово-развлекательные центры, рынки, вокзалы и т.п.)	

Окончание на стр. 6.

# Отчёт о проведении месячника по обучению населения мерам пожарной безопасности в

17	Подготовлено сюжетов на телевидении в период месячника:	
в том числе	- о пожарах и мерах по их предупреждению - о проводимых в ходе месячника мероприятиях	
18	Опубликовано материалов в печатных СМИ:	
в том числе	- о пожарах и мерах по их предупреждению - о проводимых в ходе месячника мероприятиях	
19	Подготовлено материалов на местном радио:	
в том числе	- о пожарах и мерах по их предупреждению - о проводимых в ходе месячника мероприятиях	
20	Организовано выступлений в СМИ: - представителей органов местного самоуправления - глав сельских территорий - руководства органов ОНД - сотрудников ОНД - руководства подразделений ФПС, ОГБПТУ - сотрудников ФПС, ОГБПТУ	
21	Осуществлено показов роликов на противопожарную тему:	
в том числе	- в кинозалах и на видеозэкранах в местах массового скопления людей (торговые центры и др.) - на телеканалах	
22	Проведено совместно со СМИ: - рейдов - акций, конкурсов по пожарной безопасности	
23	Количество денежных средств, выделенных из бюджета МО на проведение мероприятий с населением в период месячника. (тыс. руб.)	

## Неделя пожарной безопасности в образовательных учреждениях

Направления деятельности	Детские сады	Школы	Учреждения начального и среднего профессионального образования	ВУЗы	Спец. учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации	ВСЕГО
1. Общее количество детей, принявших участие в мероприятиях в период недели безопасности						
2. Организовано практических занятий по отработке действий в случае возникновения пожара						
3. Проведено массовых мероприятий с детьми (конкурсов, соревнований, викторин). количество детей, принимавших участие в мероприятиях						
4. Проведено классных часов, лекций, занятий о соблюдении мер пожарной безопасности количество детей, принимавших участие						
5. Оформлено в образовательных учреждениях фотовыставок, выставок рисунков о причинах пожаров и их последствиях						
6. Подготовлено фотогазет о мероприятиях, направленных на обучение детей мерам пожарной безопасности						
7. Организовано выступлений дружин юных пожарных в образовательных учреждениях.						
8. Организовано выступлений по вопросам пожарной безопасности на родительских собраниях (всего, в т.ч. педагогами) из них: Сотрудниками ОНД сотрудниками ФПС, ОГБПТУ						
9. Проведено экскурсий в пожарную часть количество детей, посетивших пожарную часть						
10. Осуществлено показов видеофильмов/мультфильмов противопожарной тематики в ОУ						
11. Организовано в библиотеках образовательных учреждений выставок книг, газетных, журнальных публикаций о крупных пожарах и их последствиях, деятельности пожарных						
12. Размещено информации о мерах пожарной безопасности в родительских уголках (для ДОУ)		-----	-----	-----	-----	
13. Подготовлено материалов в СМИ о мероприятиях с детьми по пожарной безопасности в том числе: телесюжетов информаций на местном радио публикаций в газетах						
14. Количество информации по пожарной безопасности, переданных по радиоточкам ОУ						
15. Количество мероприятий с детьми, в которых принимали участие: сотрудники ОНД сотрудники ФПС, ОГБПТУ						

Руководитель (предприятия, организации, учреждения)\_\_\_\_\_Ф.И.О.

# Постановление администрации НТГО от 22.03.2013 г. № 334

Об утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения, сложившейся в границах НТГО на II квартал 2013 года

В целях признания граждан малоимущими, для предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, руководствуясь статьей 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, Законом Свердловской области от 22.07.2005 года № 96-ОЗ «О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области», постановлением главы Нижнетуринского городского округа от 24.11.2009 года № 1063 «Порядок определения средней рыночной стоимости одного квадратного метра жилого помещения, сложившейся в границах Нижнетуринского городского округа», пунктом 9 Типового положения о предоставлении социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам, проживающим и работающим на селе, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2002 года № 858 «О федеральной целевой программе «Социальное

развитие села до 2013 года» (с последующими изменениями); Федеральным законом от 21.12.1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Приказом Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству от 27.12.2012 года № 117/ГС «О нормативе стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по Российской Федерации на первое полугодие 2013 года и показателях средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по субъектам Российской Федерации на I квартал 2013 года», Областным законом от 25.11.2004 года № 190-ОЗ « О социальной поддержке ветеранов Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 28.04.2006 года № 357-ПП «О порядке обеспечения жильем нуждающихся в улучшении жилищных условий ветеранов Великой отечественной войны и нуждающихся в улучшении жилищных условий и вставших на учет до 01.01.2005 года ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов», реализации подпрограммы по обеспечению жильем от-

дельных категорий граждан (молодых семей, многодетных семей, работников бюджетной сферы), постановлением Правительства Свердловской области от 11.10.2010 года № 1487 –ПП «Об утверждении областной целевой программы «Развитие жилищного комплекса в Свердловской области на 2011-2015годы», методикой определения норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения для расчета социальной выплаты молодым семьям на приобретение (строительство) жилья, основываясь на результатах проведенного в I квартале 2013 года мониторинга средней стоимости на вторичном рынке жилья, администрация Нижнетуринского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить на 2 квартал 2013 года:

1.1. Среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения, сложившуюся на вторичном рынке жилья по городу Нижняя Тура в размере 28185,79 рублей за квадратный метр;

1.2. Среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения, сложившуюся на вторичном рынке жилья по сельской местнос-

ти в размере 20544,46 рублей за квадратный метр;

1.3. Среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения при покупке на первичном рынке благоустроенного жилья - 40100 рублей за квадратный метр;

1.4. Среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения по новому строительству благоустроенного жилья - 40100 рублей за квадратный метр;

1.5. Среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра жилого помещения, сложившуюся из средней стоимости жилья на вторичном рынке, средней цены типового жилья на первичном рынке, средней цены строительства объектов жилищного фонда, используемую при расчете социальных выплат молодым семьям в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» в размере 36130 рублей за один квадратный метр.

2. Директору-главному редактору муниципального бюджетного учреждения «Редакция еженедельной газеты «Время» (Кошелева И. А.) опубликовать настоящее постановление.

3. Считать утратившим силу постанов-

ление администрации Нижнетуринского городского округа от 10.01.2013 года № 15 «Об утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения, сложившейся в границах Нижнетуринского городского округа на I квартал 2013 года» (с изменениями от 22.01.2013 года № 53 т от 04.02.2013 года № 121).

Мониторинг  
средней стоимости одного квадратного метра жилья на вторичном рынке по городу Нижняя Тура  
тыс. руб.

ул. Машиностроителей,16	1 комнатная	34,1	900,0
ул. Береговая,15	2 комнатная	54,0	1350,0
ул. Скорынина,2	2 комнатная	44,4	1300,0
ул. Скорынина,11	2 комнатная	49,5	1350,0
ул.Скорынина,13	3 комнатная	69,9	2200,0
Итого		251,9	7100,0

(средняя стоимость 7100,0:251,9 = 28185,78 руб.)

Мониторинг  
средней стоимости одного квадратного метра жилья на вторичном рынке по поселкам Ис и Сигнальный  
тыс. руб.

ул. Фрунзе,50	3 комнатная	73	1400,0
ул. Фрунзе,50	3 комнатная	65,1	1600,0
ул. Фрунзе,1	3 комнатная	60,4	1100
ул. Ленина,108	2 комнатная	51,0	1200,0
ул. Ленина,47	1 комнатная	36,5	700,0
ул. Ленина,91	2 комнатная	43,4	790,0
ул. Ленина, 91	3 комнатная	57,9	1400,0
ул. Ленина,108	2 комнатная	42,0	800,0
ул. Ленина,108	3 комнатная	50,1	900,0
ул. Ленина,108	1 комнатная	31,2	600,0
Итого		510,6	10490,0

(средняя стоимость 10490,0: 510,6 = 20544,46)

4. Контроль за выполнением данного постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя главы администрации Нижнетуринского городского округа (Корнелюк С. В.) по управлению муниципальным хозяйством.

Ф. ТЕЛЕПАЕВ,  
глава Нижнетуринского городского округа.



Постановление

администрации Нижнетурина городского округа

от 22.03.2013 г. № 335

О проведении декады по санитарной очистке территории Нижнетурина городского округа

В целях наведения надлежащего порядка после осеннее – зимнего периода и улучшения санитарного состояния территории НТГО, в соответствии с утвержденным решением Думы НТГО от 14.07.2010 года № 398 «Правилами благоустройства и содержания территории НТГО» (с изменениями и дополнениями от 28.09.2012 года № 98 (далее Правила), **администрация НТГО ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Объявить проведение декады по санитарной очистке на территории НТГО с 15.04.2013 года по 25.04.2013 года.

2. Утвердить состав комиссии по контролю и приемке санитарного состояния территорий (Приложение № 2).

3. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, объектов торговли и предпринимательства, учреждений, собственникам зданий, сооружений и хозяйствующим субъектам независимо от форм собственности организовать и провести в установленные сроки работы по очистке:

3.1. Подведомственных территорий и прилегающих к ним территорий включая стоянки для автотранспорта в пределах санитарно-защитных зон и от фасадов занимаемых зданий до проезжих частей прилегающих улиц, в радиусе не менее 5-ти метров;

3.2. Участков занятых коммуникациями, сетями и иными технологическими объектами, состоящими на балансе или находящимися в хозяйственном ведении;

3.3. Провести работы по расчистке дополнительно закрепленных территорий (Приложение № 1);

3.4. Организовать сбор мусора в специальные мусорные мешки и обеспечить своевременный вывоз и передачу отходов образованных от весенних субботников на санкцио-

нированную свалку;

3.5. В срок до 15.04.2013 г. представить в администрацию НТГО утвержденные планы - графики по проведению санитарной очистки территорий.

4. Жителям частного сектора, владельцам индивидуальных жилых домов в установленные сроки:

4.1. Навести порядок на прилегающих к домам территориях, провести очистку от мусора вплоть до прилегающих проезжих частей дорог, включая водоотводные каналы;

4.2. Освободить самовольно занятые участки, прилегающие к домовладениям, от незаконно складированных дров и строительных материалов;

4.3. Обеспечить сбор, вывоз и размещение отходов от домовладений, в соответствии с установленным на территории порядком своими силами, либо путем заключения договора со специализированной организацией.

5. Председателям садовых и гаражных товариществ:

5.1. В установленные сроки организовать очистку участков, включая прилегающие территории в радиусе не менее 5 метров от ограждающих конструкций, границ территорий садовых и гаражных товариществ, провести ликвидацию несанкционированных свалок в товариществах и обеспечить вывоз, передачу отходов на санкционированную свалку;

5.2. В срок до 01.05.2013 года согласовать в комитете по земельным и имущественным отношениям, архитектуры и градостроительства администрации городского округа места для временного сбора, складирования отходов образующихся от деятельности садоводческих товариществ;

5.3. В срок до 01.07.2013 года обустроить площадки для временного

сбора, складирования отходов образующихся от деятельности садоводческих товариществ;

5.4. Обеспечить сбор, размещение и вывоз отходов в соответствии с установленным на территории порядком своими силами, либо путем заключения договора со специализированной организацией.

6. Руководителям муниципальных предприятий, руководителям бюджетной сферы, руководителям товариществ собственников жилья, управляющих компаний, Территориальному управлению администрации НТГО (Оносова О. М.), МКУ «Отдел жилищно-коммунального хозяйства, строительства и ремонта» (Ершков А. А.) в установленные сроки:

6.1. Провести ревизию территорий и организовать работы по очистке подведомственных территорий по утвержденным планам;

6.2. Произвести расчистку территорий вокруг контейнерных площадок, в радиусе не менее 5-ти метров, выполнить покраску, ремонт и маркировку контейнеров (указать принадлежность и вид складировемых отходов), ремонт контейнерных площадок и ограждающих конструкций, находящихся в хозяйственном ведении, в срок до 07.05.2013 года.

6.3. Обеспечить для проведения работ по очистке необходимое количество автотранспорта, погрузочной техники, инструмента, мешков для сбора мусора и организовать своевременный вывоз мусора после субботников на санкционированный объект размещения отходов;

6.4. Планы работ по очистке территорий представить в срок до 15.04.2013 года в Комиссию (Корнелюк С. В.);

6.5. Организовать привлечение безработных граждан, состоящих на учете, в центре занятости населения для производства работ по очистке

территорий.

7. ООО «Спецтехника» (Зудов А. А.) организовать приемку отходов во время декады по санитарной очистке от бюджетных организаций на безвозмездной основе, в соответствии с пунктом 6.1.7. дополнительного соглашения от 27.05.2010 года к договору № 17.

8. Начальнику Управления образования администрации НТГО (Востряков Н. А.) совместно с руководителям образовательных учреждений организовать в указанные сроки работу по уборке подведомственных территорий включая участки от ограждающих конструкций (заборов) до прилегающих к ним тротуаров и проезжих частей дорог, а также закрепленных подшефных источников нецентрализованного водоснабжения и оказать содействие коммунальным службам города в уборке городских территорий (пустырей, скверов, зеленых зон) по заявке.

9. Председателю Комитета по культуре, физической культуре, спорту и социальной политике администрации НТГО (Головин В. С.) взять под контроль организацию работ по санитарной очистке образовательных учреждений, детских дошкольных учреждений, учреждений досуга, культуры и спорта.

10. Исполняющему обязанности первого заместителя главы администрации НТГО по управлению муниципальным хозяйством, председателю Комиссии по контролю и приемке санитарного состояния территорий (Корнелюк С.В.):

10.1. В срок до 15.04.2013 года провести расширенное совещание с участием руководителей предприятий по организации декады по санитарной очистке территории округа;

10.2 Организовать в соответствии с графиком (Приложение № 2) ко-

миссионные объезды территории и взять под контроль работу по привлечению к административной ответственности за ненадлежащее содержание территорий, захламлиние земель, несанкционированное складирование отходов.

11. Заместителю председателя Комитета по экономике администрации НТГО (Хаммадиярова Л. В.):

11.1. В срок до 15.04.2013 года организовать и провести совещание с руководителями торговых предприятий по санитарной очистке и довести до сведения требования Правил и настоящего постановления по уборке и содержанию территорий;

11.2. Организовать работу по выдаче предписаний на санитарную очистку по объектам торговли и взять под контроль проведение работ.

12. Административному комиссию НТГО (Корнелюк С. В.) усилить работу по привлечению к административной ответственности за ненадлежащее содержание территорий и захламлиние земель, в соответствии с полномочиями.

13. Главному специалисту по экологии и природопользованию администрации НТГО (Моисеенко Г. П.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации НТГО в сети Интернет [www.ntura.midural.ru](http://www.ntura.midural.ru)

14. Директору-главному редактору МБУ «Редакция еженедельной газеты «Время» (Кошелева И. А.) опубликовать настоящее постановление.

15. Контроль за выполнением данного постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя главы администрации НТГО по управлению муниципальным хозяйством (Корнелюк С. В.).

Ф. ТЕЛЕПАЕВ,  
глава НТГО.

Приложение № 2  
к постановлению администрации НТГО  
от 22.03.2013 года № 335

Закрепление территорий (участков)

для санитарной очистки за предприятиями, учреждениями города

№ п/п	Наименование предприятия, учреждения, организации,	Местоположение закрепленного участка
1	ОАО «Территориальная генерирующая компания № 9» Нижнетурина ГРЭС	Территория железнодорожных путей, пульпопровода в районе улиц Транспортная - Декабристов и не менее 5-ти метров вокруг, и до проезжей части ул.
2	ОАО Нижнетурина машиностроительный завод «Вента»	Территория от фасадов зданий, сооружений и ограждающего забора до проезжей частей улицы Малышева, прилегающие территории от ограждающего забора со стороны улиц Первомайская и Транспортная, территория вокруг ливневых очистных сооружений радиусе не менее 5-ти метров, а также вокруг склада металлов по улице Декабристов
3	ОАО «Тизол»	Территория от фасадов зданий, сооружений, столовой, спортзала «Юность» и ограждающего забора предприятия до проезжих частей улиц Малышева, Говорова, радиусе не менее 5-ти метров, пустырь по ул.Говорова от проезда по ул. Гайдара до проезда у сада «Энтузиаст»
4	ООО Нижнетуринаский электроаппаратный завод «Электрик»	Территория от фасадов зданий, сооружений и ограждающего забора до проезжих частей улиц, не менее 5-ти метров вокруг, включая стоянки для автотранспорта и березовый сквер в районе ул. Привокзальная
5	ООО Нижнетуринаское автотранспортное предприятие «Династия»	территория от ограждающего забора и в радиусе 5-ти метров, включая стояночную площадку и пустырь под линией электропередач до колбасного цеха
6	ГОУ среднего профессионального образования «Исовский геологоразведочный техникум»	Территория вокруг учреждения и проезжей части ул. Береговой и в сторону пруда до проезжей части дороги к муниципальному унитарному предприятию «Мемориал», а также территория и зеленый массив за оstanовочным комплексом «Александровский»
7	ГОУ начального профессионального образования Свердловской области «Профессиональный лицей № 22»	Территория вокруг учреждения и прилегающие участки до зеленого массива по ул. Декабристов до подножья горы Шайтан, и у скважины «Станционная»
8	ООО «Виолет»	Территория вокруг сооружений и ограждающего забора в радиусе не менее 5-ти метров, включая стоянки для автотранспорта и прилегающий пустырь.
9	ООО «Техновент»	Территория от фасада здания до проезжих частей прилегающих дорог и территория склона в сторону железнодорожных путей не мене 5-ти метров
10	ИП Лужбин С.И. магазин «Гигант»	Территория вокруг сооружений и ограждающего забора в радиусе не менее 5-ти метров, включая сквер по ул.Заводская и стоянка для автотранспорта
11	ИП Горяева Т.В., автосервис, автомойка, ИП Силкин Е.А. автозапчасти, ул. Заводская, 6а	Территория вокруг сооружений и ограждающего забора в радиусе не менее 5-ти метров, включая сквер по ул.Заводская и стоянку для автотранспорта
12	ИП Комаров В.П., автосервис, ул. Малышева, 19а	Территория вокруг сооружений до проезжих частей улиц, ограждающих конструкций в радиусе не менее 5-ти метров, включая стоянки для автотранспорта и прилегающий пустырь

Список используемых сокращений:

ГОУ - Государственное образовательное учреждение;  
ООО - Общество с ограниченной ответственностью;  
ОАО - Открытое акционерное общество;  
ГОУ СПО - Государственное образовательное учреждение;  
ИП – индивидуальный предприниматель.



# Постановление

администрации НТГО от 28.03.2013 г. № 373

## Об обеспечении пожарной безопасности в лесах НТГО в 2013 году

В соответствии с Лесным кодексом РФ, Федеральным законом от 21.12.1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Правилами пожарной безопасности в лесах, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 30.06.2007 года № 417 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах», постановлением Правительства Свердловской области от 07.11.2012 года № 1263-ПП «Об обеспечении безопасности в лесах, расположенных на территории Свердловской области, в 2013 году», в целях реализации возложенных на органы местного самоуправления полномочий по охране лесов, предупреждения лесных пожаров, организации эффективной борьбы с ними, осуществления мер пожарной безопасности в лесах на территории Нижнетуринского городского округа в 2013 году, **администрация Нижнетуринского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории НТГО, обратить внимание на допущенные в 2012 году нарушения, ставшие причиной возникновения и распространения лесных пожаров, и обеспечить их устранение к началу пожароопасного периода 2013 года.
2. Утвердить оперативный план тушения лесных пожаров на землях поселений и землях иных категорий в границах НТГО в пожароопасный период 2013 года (Приложение № 1).
3. Для организации контроля выполнения плана мероприятий по предупреждению ликвидации лесных пожаров на территории НТГО в пожароопасный период 2013 года, оперативного реагирования на угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций, вызванных лесными пожарами организации проведения работ по их ликвидации и минимизации последствий, утвердить состав оперативного штаба по борьбе с лесными пожарами на территории НТГО (Приложение № 2).
4. Комиссии НТГО по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности:
  - 4.1. В срок до 10 апреля 2013 года рассмотреть на заседании вопрос подготовки к летнему пожароопасному периоду 2013 года;
  - 4.2. В срок до 15 апреля 2013 года определить порядок привлечения дополнительных сил и технических средств для ликвидации выходящих из-под контроля и угрожающих жизни и здоровью граждан крупных лесных пожаров, а также в случае введения на территории НТГО чрезвычайной ситуации вызванной лесными пожарами.
  5. Исполняющему обязанности первого заместителя

- 5.1. До начала пожароопасного периода организовать проведение тренировок по отработке вопросов взаимодействия при тушении лесных пожаров с привлечением специалистов Государственного казенного учреждения Свердловской области «Верхотурское лесничество», Государственного казенного учреждения Свердловской области «Новолялинское лесничество», Федерального государственного казенного учреждения «Карелинское военное лесничество», Государственного казенного учреждения «11-й отряд Федеральной противопожарной службы» Главного управления МЧС России по Свердловской области, ответственных лиц за тушение лесных пожаров, назначенных приказами руководителей предприятий и организаций, задействованных в тушении лесных пожаров;
- 5.2. Обеспечить заключение договоров с предприятиями НТГО, задействованными в тушении лесных пожаров на землях населенных пунктов и землях иных категорий находящихся в границах НТГО;
- 5.3. Организовать проведение работы с председателями садово-огороднических товариществ по вопросу очистки территории и обеспечению устройства минерализованных полос по периметру территории товариществ, устройства противопожарных разрывов, выполнения контролируемых отжигов сухой травяной растительности на заброшенных участках;
- 5.4. В срок до 10 апреля 2013 года разработать порядок организации охраны лесов на землях населенных пунктов от пожаров с определением исполнителей.
6. Главному специалисту по мобилизационной подготовке и гражданской защите администрации НТГО (Головин Г. А.):
  - 6.1. Организовать сбор и обобщение сведений об оперативной обстановке с лесными пожарами на территории НТГО, еженедельно проводить анализ обстановки и реагирования сил и средств муниципального звена территории НТГО (Головин Г. А.);
  - 6.2. Организовать взаимодействие с ГКУ Свердловской области «Верхотурское лесничество», ГКУ Свердловской области «Новолялинское лесничество», ГКУ

- «Карелинское военное лесничество», ГКУ «11-й отряд Федеральной противопожарной службы» Главного управления МЧС России по Свердловской области в вопросах предоставления информации об угрозе возникновения лесных пожаров на территории НТГО;
- 6.3. Организовать информирование населения НТГО о решениях, принятых органами местного самоуправления НТГО, по предупреждению возникновения лесных пожаров, ограничениям и запретам на посещение лесных массивов в течение пожароопасного периода
7. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций, задействованных по оперативному плану тушения лесных пожаров на землях населенных пунктов и землях иных категорий в границах НТГО в пожароопасный период 2013 года:
  - 7.1. В случае возникновения лесных пожаров по решению комиссии НТГО по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности выделять автомобильную и автотракторную технику и личный состав в соответствии с расчетом оперативного плана;
  - 7.2. В срок до 10 апреля 2013 года назначить ответственных должностных лиц за подготовку выделяемых расчетов и тушение лесных пожаров, определить порядок их оповещения;
  - 7.3. Укомплектовать силы и средства, привлекаемые на тушение пожаров, необходимым противопожарным инвентарем, оборудованием и спецодеждой, провести занятия и инструктажи по вопросам пожарной безопасности с работниками, привлекаемыми на тушение лесных пожаров.
  8. Рекомендовать начальнику ГКУ «11-й отряд Федеральной противопожарной службы» Главного управления МЧС России по Свердловской области (Гиленко Н. Н.) в течение всего пожароопасного периода совместно с директором-главным редактором МБУ «Редакция еженедельной газеты «Время» (Кошелева И. А.) обеспечить систематическое информирование населения о пожарной обстановке в лесах, сбережении лесов и выполнении правил пожарной безопасности.
  9. Рекомендовать отделению надзорной деятельности НТГО Главного управления МЧС России по Свердловской области (Садырев В. Г.) обеспечить своевременное и эффективное расследование дел по лесным пожарам.
  10. Рекомендовать руководителям организаций лесного хозяйства на территории НТГО: ГКУ Свердловской области «Верхотурское лесничество», ГКУ Свердловской области «Новолялинское лесничество», ГКУ

- «Карелинское военное лесничество», ГКУ «11-й отряд Федеральной противопожарной службы» (Тютюев С. А.):
  - 10.1. В срок до 1 апреля 2013 года организовать разработку планов тушения лесных пожаров в границах лесничеств, заключить договоры на проведение пожарно-профилактических работ и тушение лесных пожаров с организациями, осуществляющими использование лесов, задействованными в тушении лесных пожаров, в соответствии с планами тушения лесных пожаров;
  - 10.2. В срок до 20 апреля 2013 года обеспечить создание системы, средств предупреждения и тушения лесных пожаров, содержание этой системы и средств, а также формирование запасов горюче-смазочных материалов на период высокой пожарной опасности в лесах на территории НТГО;
  - 10.3. Организовать работу по профилактике лесных пожаров путем противопожарной пропаганды в средствах массовой информации;
  - 10.4. Организовать своевременное предупреждение населения, организаций, индивидуальных предпринимателей о начале возникновения пожарной опасности в лесах по условиям погоды;
  - 10.5. В срок до 20 апреля 2013 года осуществить проверку готовности к пожароопасному периоду организаций, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих использование лесов и выполнение ими противопожарных мероприятий, в соответствии с проектами освоения лесов;
  - 10.6. Организовать предоставление оперативной информации о лесных пожарах в оперативный штаб по борьбе с лесными пожарами на территории НТГО;
  - 10.7. Согласовать с ГКУ «11-й отряд Федеральной противопожарной службы» Главного управления МЧС России по Свердловской области порядок привлечение дополнительных сил и средств для ликвидации крупных лесных пожаров, выходящих из под контроля и угрожающих жизни и здоровью населения.
  11. Рекомендовать руководителям организаций, индивидуальным предпринимателям, занимающимся заготовкой и переработкой древесины на территории НТГО:
    - 11.1. В срок до 5 апреля 2013 года разработать и утвердить по согласованию с организациями лесного хозяйства на территории НТГО планы противопожарных мероприятий и обеспечить их выполнение в установленные сроки, укомплектовать пункты противопожарного инвентаря в соответствии с действующими нормами обеспечения;
    - 11.2. В срок до 20 апреля 2013 года организовать механизированные отря-

- ды, укомплектовав их противопожарной техникой и оборудованием согласно нормам обеспечения;
- 11.3. До начала пожароопасного периода провести полную очистку лесосек, придорожных полос вдоль автомобильных дорог, создать противопожарные барьеры вокруг производственных и иных объектов;
- 11.4. В местах проведения работ на территории лесного фонда иметь средства пожаротушения, в соответствии с установленными нормами, а также содержать указанные средства в пожароопасный период в постоянной готовности, обеспечивающей их немедленное использование;
- 11.5. Создать резерв горюче-смазочных материалов, для обеспечения бесперебойной работы техники, привлекаемой к тушению лесных пожаров.
12. Рекомендовать начальнику отдела полиции № 31 Межмуниципального отдела МВД России «Качканарский» (Васильев А. В.) по согласованию с организациями лесного хозяйства на территории НТГО в период высокой и чрезвычайной пожарной опасности принять меры по ограничению въезда граждан в лес, создать мобильные группы для проведения патрулирования наиболее опасных в пожарном отношении лесных участков.
13. Рекомендовать начальнику линейно-технического участка города Нижняя Тура Качканарского цеха электросвязи Нижнетагильского межрайонного центра технической эксплуатации и телекоммуникаций Нижнетагильского районного узла связи Екатеринбургского филиала открытого акционерного общества «Ростелеком» (Анциферов С. В.) обеспечить внеочередное устранение повреждений и бесперебойную устойчивую телефонную связь с организациями лесного хозяйства и организациями, осуществляющими использование лесов на территории НТГО в течение всего пожароопасного периода.
14. Начальнику Управления образования администрации НТГО (Востряков Н. А.), по согласованию с отделением надзорной деятельности НТГО Главного управления МЧС России по Свердловской области (Садырев В. Г.), организовать проведение в образовательных учреждениях мероприятий по противопожарной профилактике.
15. Рекомендовать главному врачу ГБУЗ Свердловской области «Нижнетуринская центральная городская больница» (Дериглазов А. В.) создать запас иммуноглобулина для проведения иммунопрофилактики клещевого энцефалита членам лесопожарных команд, принимавшим участие

- в тушении лесных пожаров.
16. Начальнику Территориального управления администрации НТГО (Оносова О. М.):
  - 16.1. В срок до 20 апреля 2013 года в целях предотвращения угрозы возгорания жилых домов от лесных пожаров организовать создание противопожарных барьеров, разрывов вокруг поселков и населенных пунктов;
  - 16.2. До начала пожароопасного периода 2013 года определить исполнителей работ по тушению лесных пожаров на землях населенных пунктов для заключения с ними договоров;
  - 16.3. В течение всего пожароопасного периода организовать проведение мероприятий по противопожарной профилактике с жителями сельских населенных пунктов.
  17. Директору МБУ «Загородный детский оздоровительный лагерь «Ельничный» (Шорохов Д. А.):
    - 17.1. В срок до 20 апреля 2013 года обеспечить установку аншлагов на противопожарную тематику на территории, прилегающей к лагерю;
    - 17.2. До начала пожароопасного периода организовать проведение работ по очистке территории и обеспечению устройства минерализованных полос по периметру лагеря, устройству противопожарных разрывов, выполнению контролируемых отжигов сухой травяной растительности на территории лагеря.
    18. Директору-главному редактору МБУ «Редакция еженедельной газеты «Время» (Кошелева И. А.) опубликовать настоящее постановление в печати, в течение всего пожароопасного периода обеспечить публикацию материалов по противопожарной тематике.
    19. Финансирование мероприятий на проведение неотложных работ по тушению лесных пожаров на землях населенных пунктов и землях иных категорий в границах НТГО в пожароопасный период 2013 года производить за счет резервного фонда администрации НТГО.
    20. В связи с изданием настоящего постановления считать утратившим силу постановление администрации НТГО от 27.03.2012 года № 261 «Об обеспечении пожарной безопасности в лесах НТГО в 2012 году».
    21. Контроль за выполнением данного постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя главы администрации НТГО по управлению муниципальным хозяйством (Корнелюк С. В.).

**Ф. ТЕЛЕПАЕВ,**  
глава НТГО.

*Приложения  
к постановлению -  
в одном из следующих  
номеров газеты.*