№13 (12 343)
вторник, 17 февраля
2015 года

www.zpgazeta.ru

Знамя Победы

Общественно-информационная газета
городского округа **Сухой Лог**

Официальная информация исполнительной и представительной власти области и городского округа

12+

ИНФОРМАЦИЯ

В соответствии со статьей 34 Земельного кодекса РФ Администрация городского округа Сухой Лог информирует население о предоставлении следующих земельных участков:

1) земельного участка со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, город Сухой Лог, в 173 метрах на юго-восток от здания №3 по улице Гагарина, общей площадью 80,00 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов) с разрешенным использованием: «предпринимательство», целевое назначение – «размещение рекламного щита»;

2) земельного участка со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, село Курьи, улица Степная, в 70 метрах на северо-запад от дома №20, общей площадью 1059,00 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов) с разрешенным использованием: «для ведения индивидуального огородничества».

Более подробную информацию можно получить в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по тел. 8(34373)3-10-26.

В соответствии со статьей 31 Земельного кодекса РФ Администрация городского округа Сухой Лог информирует население о предстоящем предоставлении земельных участков, в том числе:

1) земельного участка ориентировочной площадью 550,00 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов) со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, деревня Мокрая (кадастровый квартал 66:63:1101001), с разрешенным использованием: «коммунальное обслуживание», целевое назначение – «для строительства линии электропередачи»;

2) земельного участка ориентировочной площадью 300,00 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов) со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, село Светлое (кадастровый квартал 66:63:1201001), с разрешенным использованием: «коммунальное обслуживание», целевое назначение – «для строительства линии электропередачи»;

3) земельного участка ориентировочной площадью 842,00 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов) со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, село Рудянское (кадастровый квартал 66:63:0801003), с разрешенным использованием: «коммунальное обслуживание», целевое назначение – «для строительства линии электропередачи»;

4) земельного участка ориентировочной площадью 3245,00 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов) со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, деревня Казанка (кадастровый квартал 66:63:2101001), с разрешенным использованием: «коммунальное обслуживание», целевое назначение – «для строительства линии электропередачи, трансформаторные подстанции»;

5) земельного участка ориентировочной площадью 610,00 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов) со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, деревня Боровки (кадастровый квартал 66:63:1701001), с разрешенным использованием: «коммунальное обслуживание», целевое назначение – «для строительства линии электропередачи, трансформаторные подстанции»;

6) земельного участка ориентировочной площадью 775,00 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов) со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, село Рудянское (кадастровый квартал 66:63:0801001), с разрешенным использованием: «коммунальное обслуживание», целевое назначение – «для строительства линии электропередачи».

В соответствии со статьей 30 Земельного кодекса Администрация городского округа Сухой Лог информирует население о предстоящем предоставлении в аренду земельного участка общей площадью 1469,00 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Свердловская область, город Сухой Лог, улица Кунарская, №12В-1, с разрешенным использованием: «обслуживание автотранспорта», целевое назначение – «строительство стоянки».

Заявки принимаются с 18 февраля 2015 года по 18 марта 2015 года в понедельник, вторник, среду с 8.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00) по адресу: г.Сухой Лог, ул.Кирова, 7а, кабинет № 308.

В соответствии со статьей 30.1 Земельного кодекса Администрация городского округа Сухой Лог информирует население о предоставлении в аренду земельного участка (категория земель – земли населенных пунктов) с разрешенным использованием: «малоэтажная жилая застройка (индивидуальное жилищное строительство; размещение дачных домов и садовых домов)», целевое назначение – «индивидуальное жилищное строительство», расположенного по адресу: Свердловская область, город Сухой Лог, улица Димитрова, №2Г (общая площадь 1500,00 кв.м).

Заявки принимаются с 18 февраля 2015 года по 18 марта 2015 года в понедельник, вторник, среду с 8.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00) по адресу: г.Сухой Лог, ул.Кирова, 7а, кабинет № 308.

/ *из департамента информационной политики губернатора*

Каждый свердловчанин примет участие в создании «Музея Победы»

Фото gubernator96.ru

Экспозиционно-выставочный проект «Музей Победы» откроется в Свердловской области к 70-летию со Дня Победы в Великой Отечественной войне и разместится на двух площадках. Экспозиция в здании Окружного дома офицеров будет раскрывать тему боевого подвига уральцев, а выставка в Свердловском областном краеведческом музее (пр. Ленина, 69) осветит трудовую славу наших земляков. Об этом шла речь на пресс-конференции, посвященной презентации будущего проекта.

Со слов генерального директора краеведческого музея Натальи Ветровой, основой экспозиционно-выставочного проекта станут богатые фонды Окружного дома офицеров и экспозиция «Урал – фронту», а отличительной чертой - участие в его создании жителей области.

«Сегодня мы обращаемся ко всем жителям региона: уважаемые земляки! С каждым годом уходят из жизни в историю те, на чью долю выпали тяжелые военные годы, но память о войне по-прежнему бережно хранится в наших семьях. Создавая наш масштабный выставочный проект, мы обращаемся к вам с просьбой стать его участниками. Мы хотим, чтобы эта выставка превратилась в по-настоящему народную, и приглашаем всех, в чьих семьях хранится память о фронтовиках и тех, кто работал в тылу, участвовать в нашем проекте», – сказала Наталья Ветрова. Она пояснила, что до 31 марта в Музее истории и археологии Урала (пр. Ленина, 69/10) будет организован штаб выставки. Ежедневно сотрудники музея будут принимать желающих поучаствовать в акции.

«Если вы хотите, чтобы о вашем фронтовике, участнике войны или труженике тыла, узнали жители нашей области, приглашаем вас принять участие в выставке. Для этого вам надо принести в музей фотографию того, о ком вы хотите рассказать. Сотрудники музея сделают копию, которая будет размещена на выставке, и запишут ваш рассказ. Кроме того, будут приниматься экспонаты, связанные с военным временем. Это могут быть личные вещи, письма, военная форма, предметы быта, награды и другое», – добавила руководитель музея.

Она также рассказала, что при создании экспозиции будет использовано самое современное музейное и мультимедийное оборудование, аудио- и видеотехника. Существующая экспозиция в Доме офицеров будет полностью обновлена, хотя и сохранит наиболее ценные экспонаты. В частности, музейщики планируют оставить грандиозную диораму «Форсирование Днепра», но, используя современные технологии, добиться эффекта присутствия: статичное сегодня изображение битвы 1943 года в новом варианте «оживёт» и позволит посетителям перенестись на поле боя.

Заместитель председателя правительства Свердловской области Владимир Романов напомнил, что решение о создании в городе Екатеринбурге Музея Победы, в связи с подготовкой к празднованию 70-летия со дня Победы в Великой Отечественной войне, было принято на заседании президиума правительства Свердловской области. В соответствии с поручением губернатора региональное министерство культуры совместно с командованием Центрального военного округа прорабатывало вопрос по размещению экспозиции.

«Было рассмотрено как минимум восемь вариантов размещения. В итоге принято решение расположить экспозиции на двух площадках, тем самым создав целый музейный комплекс, посвященный Победе», – отметил Владимир Романов.

Слова вице-премьера поддержал Юрий Судаков, генерал-майор в отставке, председатель совета Свердловской областной общественной организации инвалидов (ветеранов) войны, труда, боевых действий, военной службы и правоохранительных органов.

«Здесь очень хороший комплекс получается: это музей «Крылатая гвардия», это краеведческий музей на проспекте Ленина, мемориал памяти «Чёрный тюльпан» и данный музей. Мы долгие годы шли к принятию этого решения, и то, что сегодня мы говорим о создании Музея Победы, огромный шаг. Не сомневаюсь, что для ветеранов открытие экспозиций станет самым главным подарком», – подчеркнул Юрий Судаков.

Напомним, что проект реализуется в рамках договора о сотрудничестве между правительством Свердловской области, командованием Центрального военного округа и договора о совместной деятельности между Окружным домом офицеров и Свердловским областным краеведческим музеем. Финансирование проекта предусмотрено в областном бюджете.

Планируемая дата открытия экспозиций – 7 мая 2015 года.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10.02.2015 г. №299-ПГ

Об утверждении Положения об обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории городского округа Сухой Лог

В соответствии с требованиями пункта 1 статьи 19 Федерального закона от 21.12.1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», пункта 1 статьи 63 Федерального закона от 22.07.2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», подпункта 10 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 06.05.2011 года № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», постановления Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 года № 390 «О противопожарном режиме», статьи 23 Устава городского округа Сухой Лог, Решения Думы городского округа Сухой Лог от 29.01.2015 года № 314-РД «Об утверждении Положения о порядке организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов городского округа Сухой Лог» и в целях исполнения полномочий в области пожарной безопасности по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов городского округа Сухой Лог

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории городского округа Сухой Лог (прилагается).

2. Постановление Главы городского округа от 06.02.2013 года № 251-ПГ «Об утверждении Положения об обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории городского округа Сухой Лог» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление разместить на сайте городского округа и опубликовать в газете «Знамя Победы».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела гражданской защиты и пожарной безопасности Администрации городского округа Сухой Лог Е.А. Кыштымова.

Глава городского округа С.К. Суханов

Утверждено
постановлением Главы
городского округа Сухой Лог
от 10.02.2015 г. №299-ПГ

Положение об обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории городского округа Сухой Лог

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение направлено на реализацию полномочий Администрации городского округа Сухой Лог в сфере обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории городского округа Сухой Лог.

2. Правовое регулирование отношений в сфере обеспечения первичных мер пожарной безопасности в городском округе Сухой Лог организованно в соответствии с требованиями пункта 1 статьи 19 Федерального закона от 21.12.1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», пункта 1 статьи 63 Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», подпункта 10 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 06.05.2011 года № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», постановления Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 года № 390 «О противопожарном режиме», статьи 23 Устава городского округа Сухой Лог, и Решения Думы городского округа Сухой Лог от 29.01.2015 года № 314-РД «Об утверждении Положения о порядке организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов городского округа Сухой Лог», и определяет порядок организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов городского округа Сухой Лог.

3. Основные понятия и термины, применяемые в настоящем Положении:

1) пожарная безопасность – состояние защищенности личности, имущества, общества и государства от пожаров;

2) пожар – неконтролируемое горение, причиняющее материальный ущерб, вред жизни и здоровью граждан, интересам общества и государства;

3) первичные меры пожарной безопасности – реализация принятых в установленном порядке норм и правил по предотвращению пожаров, спасению людей и имущества от пожаров;

4) противопожарный режим – требования пожарной безопасности, устанавливающие правила поведения людей, порядок организации производства и содержания территорий, зданий, сооружений, помещений организаций и других объектов в границах населенных пунктов в целях обеспечения пожарной безопасности;

5) профилактика пожаров – совокупность превентивных мер, направленных на исключение возможности возникновения пожаров и ограничение их последствий;

6) противопожарная пропаганда – целенаправленное информирование общества о проблемах и путях обеспечения пожарной безопасности, осуществляемое через средств массовой информации, посредствам издания и распространения специальной литературы и рекламной продукции, устройства тематических выставок, смотров, конференции и использования других, не запрещенных законодательством Российской Федерации форм информирования населения. Противопожарную пропаганду проводят органы государственной власти, органы местного самоуправления, пожарная охрана и организация;

7) первичные средства пожаротушения – средств пожаротушения, используемые для борьбы с пожаром в начальной стадии его развития;

8) особый противопожарный режим – дополнительные требования пожарной безопасности, устанавливаемые органами государственной власти или органами местного самоуправления в случае повышения пожарной опасности на соответствующих территориях;

9) пожарная охрана – совокупность созданных в установленном порядке органов управления, подразделений и организаций, предназначенных для организации профилактики пожаров, их тушения и проведения возложенных на них аварийно-спасательных работ;

10) добровольная пожарная охрана – социально ориентированные общественные объединения пожарной охраны, созданные по инициативе физических и юридических лиц, общественных объединений для участия в профилактике и тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;

11) добровольный пожарный – физическое лицо, являющееся членом или участником общественного объединения пожарной охраны и принимающее на безвозмездной основе участие в профилактике и тушении пожаров и проведении аварийно – спасательных работ.

Раздел 2. ПЕРВИЧНЫЕ МЕРЫ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

4. Первичные меры пожарной безопасности включают в себя:

1) реализацию полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения пожарной безопасности муниципального образования;

2) разработку и осуществление мероприятий по обеспечению пожарной безопасности муниципального образования и объектов муниципальной собственности, которые должны предусматриваться в планах и программах развития территории, обеспечение надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения, содержания в исправном состоянии средств обеспечения пожарной безопасности жилых и общественных зданий, находящихся в муниципальной собственности;

3) разработку и организацию выполнения муниципальных целевых программ по вопросам обеспечения пожарной безопасности;

4) разработку плана привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории муниципального образования и контроль над его выполнением;

5) установление особого противопожарного режима на территории городского округа, а также дополнительных требований пожарной безопасности на время его действия;

6) обеспечение связи и оповещения населения о пожаре;

7) обеспечение беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;

8) организацию обучения населения мерам пожарной безопасности и пропаганду в области пожарной безопасности, содействие распространению пожарно-технических знаний;

9) социальное и экономическое стимулирование участия граждан и организаций в добровольной пожарной охране, в том числе участия в борьбе с пожарами.

Раздел 3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПЕРВИЧНЫХ МЕР ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

5. Основными задачами обеспечения первичных мер пожарной безопасности является:

1) организация и осуществление профилактики пожаров;

2) спасение людей и имущества в случае возникновения пожаров;

3) организация и осуществление тушения пожаров;

4) ликвидация последствий пожаров.

Раздел 4. ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПЕРВИЧНЫХ МЕР ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

6. К полномочиям Главы городского округа Сухой Лог в области обеспечения первичных мер пожарной безопасности относятся:

1) осуществление обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов городского округа, деятельности муниципальной пожарной охраны;

2) утверждение муниципальных целевых программ в области обеспечения первичных мер пожарной безопасности;

3) образование, реорганизация, упразднение комиссии по обеспечению первичных мер пожарной безопасности, определение ее компетенции;

4) исполнение функций руководителя комиссии по обеспечению первичных мер пожарной безопасности либо назначение ее руководителя, утверждение персонального состава;

5) установление особого противопожарного режима на территории городского округа;

6) иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области, Уставом городского округа, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами городского округа Сухой Лог.

7. К полномочиям Администрации городского округа Сухой Лог в области обеспечения первичных мер пожарной безопасности относятся:

1) информирование населения о принятых решениях по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории городского округа;

2) организация проведения противопожарной пропаганды и обучения населения, должностных лиц органов местного самоуправления первичным мерам пожарной безопасности самостоятельно либо путем привлечения на договорной основе организаций иных форм собственности;

3) разработка и осуществление мероприятий по обеспечению пожарной безопасности (обеспечению надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения, обеспечение пожарной безопасности муниципального жилищного фонда и муниципальных нежилых помещений, создание условий для обеспечения населенных пунктов городского округа телефонной связью);

4) организация осуществления мероприятий, исключающих возможность переброски огня при лесных и торфяных пожарах на здания, строения и сооружения, находящиеся на территории городского округа;

5) осуществление контроля над соблюдением требований пожарной безопасности при разработке градостроительной и проектно-сметной документации на строительство и планировке застройки территории городского округа;

6) организация патрулирования территории городского округа в условиях устойчивой сухой, жаркой и ветряной погоды силами добровольных пожарных;

7) очистка территории городского округа от горючих отходов, мусора, сухой растительности;

8) содержание в исправном состоянии в любое время года дорог, за исключением автомобильных дорог общего пользования регионального и федерального значения, в границах городского округа, проездов к зданиям, строениями и сооружениями;

9) содержание в исправном состоянии систем противопожарного водоснабжения;

10) взаимодействие со Свердловским отделением общероссийской общественной организации Всероссийского добровольного пожарного общества по вопросам организации обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территориях населенных пунктов городского округа;

11) содержание в исправном состоянии имущества и объектов, а также первичных средств пожаротушения на объектах муниципальной собственности;

12) содействие деятельности добровольных пожарных, привлечение населения к обеспечению первичных мер пожарной безопасности;

13) организация взаимодействия между различными видами пожарной охраны (муниципальной, ведомственной, частной и добровольной пожарной охраны);

14) организация исполнения Правил пожарной безопасности в Российской Федерации в части компетенции органов местного самоуправления по обеспечению первичных мер пожарной безопасности;

15)оснащение муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений первичными средствами пожарной безопасности;

16) создание и организация деятельности единой дежурно- диспетчерской службы;

17) информирование населения о существовании и деятельности единой дежурно-диспетчерской службы;

18) иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. ПРОТИВОПОЖАРНАЯ ПРОПАГАНДА И ОБУЧЕНИЕ НАСЕЛЕНИЯ МЕРАМ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

8. Для противопожарной пропаганды используются средства массовой информации.

9. Средства массовой информации обязаны незамедлительно публиковать по требованию Администрации городского округа Сухой Лог экстренную информацию, направленную на обеспечение пожарной безопасности населения.

10. Обучение работников организаций, детей в дошкольных общеобразовательных учреждениях и лиц, обучающихся в общеобразовательных учреждениях, мерам пожарной безопасности проводится по специальным программам, в том числе утвержденным в соответствии с федеральным законодательством, Правилами противопожарного режима в Российской Федерации.

11. Порядок организации и проведения обучения населения мерам пожарной безопасности, противопожарной пропаганды устанавливается Главой городского округа Сухой Лог.

Раздел 6. ДОБРОВОЛЬНАЯ ПОЖАРНАЯ ОХРАНА

12. Добровольная пожарная охрана – форма участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности.

13. Добровольными пожарными являются граждане, непосредственно участвующие на добровольной основе (без заключения трудового договора) в деятельности подразделений пожарной охраны по предупреждению и тушению пожаров.

Раздел 7. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ МЕР ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

14.Финансовое обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории городского округа Сухой Лог осуществляется за счет средств бюджета при утверждении муниципальной целевой программы. Администрация городского округа Сухой Лог и организации могут осуществлять материальное стимулирование деятельности добровольных пожарных.

15. Администрация городского округа за счет средств бюджета может устанавливать гарантии правовой и социальной защиты членов семей работников добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных, в том числе в случае гибели работника добровольной пожарной охраны или добровольного пожарного в период исполнения им обязанностей добровольного пожарного.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10.02.2015 г. №304-ПГ

О награждении Почетной грамотой Главы городского округа Сухой Лог работников муниципального унитарного предприятия «Жилкомсервис»

За долголетний добросовестный труд, высокие производственные показатели в работе и в связи с празднованием Дня работника жилищно-коммунального хозяйства

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Наградить Почетной грамотой Главы городского округа Сухой Лог работников муниципального унитарного предприятия «Жилкомсервис»:

Звереву Светлану Ивановну – мастера котельной №25;

Казанцева Владимира Андреевича – инженера по наладке и испытаниям участка КИПиА;

Каргаполову Людмилу Николаевну – аппаратчика ХВО 3 разряда котельной №1;

Ларкину Татьяну Николаевну – оператора 5 разряда котельной №1;

Чукова Валерия Михайловича – электрогазосварщика группы капитального ремонта.

Глава городского округа С.К. Суханов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 13.02.2015 г. №360-ПГ

О награждении Почетной грамотой Главы городского округа Сухой Лог

За добросовестный труд и в связи с празднованием Дня работников торговли, бытового обслуживания населения и жилищно-коммунального хозяйства

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Наградить Почетной грамотой Главы городского округа Сухой Лог:

Зорикову Ольгу Ивановну – инженера-теплотехника общества с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Сухоложская»;

Казанцеву Веру Аркадьевну – бухгалтера-оператора общества с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Сухоложская»;

Коковину Лилию Александровну - заместителя главного бухгалтера общества с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Сухоложская»;

Коробейникову Ольгу Михайловну – бухгалтера-оператора общества с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Сухоложская».

Глава городского округа С.К. Суханов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 13.02.2015 г. №361-ПГ

О награждении Почетной грамотой Главы городского округа Сухой Лог

За многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм и в связи с празднованием Дня работников торговли, бытового обслуживания населения и жилищно-коммунального хозяйства

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Наградить Почетной грамотой Главы городского округа Сухой Лог:

Губину Надежду Александровну – аппаратчика химводоочистки участка насосно-фильтровальная станция муниципального унитарного предприятия «Горкомсети»;

Камаеву Татьяну Ивановну – мастера участка очистные сооружения села Курьи и села Новопышминское муниципального унитарного предприятия «Горкомсети»;

Караваева Анатолия Степановича – водителя автотранспортного цеха муниципального унитарного предприятия «Горкомсети».

Глава городского округа С.К. Суханов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11.02.2015 г. №329-ПГ

Об утверждении Порядка расходования субвенций из областного бюджета бюджету городского округа Сухой Лог на осуществление государственного полномочия по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области, в 2015 году

В соответствии с Законом Свердловской области от 19 ноября 2008 года № 104-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственными полномочиями Свердловской области по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 26 декабря 2012 года № 1581-ПП «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субвенций из областного бюджета местным бюджетом на осуществление государственного полномочия по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области, в 2014-2020 годах» (в ред. Постановления Правительства Свердловской области от 03.12.2014 № 1105 ПП)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок расходования субвенций из областного бюджета бюджету городского округа Сухой Лог на осуществление государственного полномочия по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области, в 2015 году (далее – Порядок) (прилагается).

2. Настоящий Порядок распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2015 года.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Знамя Победы».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на управляющего делами Адми¬нистрации городского округа Сухой Лог И.И. Лихачева.

Глава городского округа С.К. Суханов

Утвержден постановлением
Главы городского округа Сухой Лог
от 11.02.2015 г. №329-ПГ

Порядок расходования субвенций из областного бюджета бюджету городского округа Сухой Лог на осуществление государственного полномочия по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области, в 2015 году

1. Настоящий Порядок определяет условия расходования субвенций из областного бюджета бюджету городского округа Сухой Лог на осуществление государственного полномочия по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области, в 2015 году (далее – субвенции).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законами Свердловской области от 15 июля 2015 года №70-ОЗ «О предоставлении отдельных межбюджетных трансфертов из областного бюджета и местных бюджетов в Свердловской области» и от 19 ноября 2008 года №104-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственными полномочиями Свердловской области по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных

документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 26 декабря 2012 № 1581-ПП «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субвенций из областного бюджета местным бюджетам на осуществление государственного полномочия по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области, в 2014 - 2020 годах» (в ред. Постановления Правительства Свердловской области от 03.12.2014 № 1105 ПП), Решением Думы городского округа Сухой Лог от 18.12.2014 № 301-РД «Об утверждении бюджета городского округа Сухой Лог на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов», распоряжению главы городского округа Сухой Лог от 25.12.2014 № 104-РГ «Об утверждении порядка осуществления бюджетных полномочий администратора доходов бюджета городского округа Сухой лог и наделении бюджетными полномочиями администратора Администрацию городского округа Сухой Лог».

3. Главным распорядителем средств областного бюджета, выделенных для предоставления субвенций, является Администрация городского округа Сухой Лог.

4. Средства, выделяемые из областного бюджета в форме субвенций, подлежат зачислению в доход бюджета городского округа Сухой Лог по коду бюджетной классификации доходов 90120203024040001151 «Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации». Расходуются по разделу 0100 «Общегосударственные вопросы», подразделу 0113 «Другие общегосударственные вопросы», целевой статье 1044610 «Осуществление государственных полномочий органами местного самоуправления по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области».

5. Средства субвенций направляются для финансирования расходов архивного отдела, осуществляющих комплектование, учет, хранение и использование архивных документов в соответствии с Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук».

6. Средства, выделяемые из областного бюджета в виде субвенций, включаются в бюджетную смету Администрации городского округа Сухой Лог и используются для финансирования расходов на осуществление хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области.

7. Администрация городского округа Сухой Лог осуществляет переданное им государственное полномочие по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области, представляет в Управление архивами Свердловской области:

1) информацию о главном администраторе доходов местного бюджета, уполномоченном на использование субвенций, в срок до 20 января соответствующего финансового года;

2) ежеквартальный отчет о расходовании субвенции из областного бюджета бюджету муниципального образования на осуществление переданного органам местного самоуправления государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности свердловской области, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

8. Средства, полученные из областного бюджета в форме субвенций, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

Нецелевое использование бюджетных средств влечет применение мер ответственности, предусмотренных бюджетным, административным, уголовным законодательством.

9. Контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляется Финансовым управлением Администрации городского округа Сухой Лог.

Приложение №1
к Порядку расходования субвенций из областного бюджета бюджету городского округа Сухой Лог на осуществление государственного полномочия по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области, в 2015 году, утвержденному постановлением главы городского округа Сухой Лог
от 11.02.2015 г. №329-ПГ

Отчет
о расходовании субвенций из областного бюджета бюджету муниципального образования на осуществление переданного органам местного самоуправления этого муниципального образования государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области, в 2015 году по городскому округу Сухой Лог

Дата отчета	**01 _____ 2015 г.**	
Код муниципального образования		
Код показателя	**Наименование показателя**	**Величина показателя**
10	Количество единиц хранения архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области, хранящихся в муниципальных архивах (единиц)	
20	Получено из областного бюджета (рублей)	
30	Кассовый расход (рублей), в том числе:	
30.1	заработная плата	
30.2	начисления на заработную плату	
30.3	услуги связи	
30.4	транспортные услуги	
30.5	коммунальные услуги	
30.6	арендная плата за пользование имуществом	
30.7	работы, услуги по содержанию имущества	
30.8	прочие работы, услуги	
30.9	увеличение стоимости основных средств	
30.10	увеличение стоимости материальных запасов	
30.11	другие расходы	
40	Остаток неиспользованных средств (рублей)	

Глава городского округа С.К. Суханов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10.02.2015 г. №298-ПГ

Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Сухой Лог

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Порядком разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области, утвержденным Постановлением Правительства Свердловской области от 28.06.2012 №703-ПП, Уставом городского округа Сухой Лог

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Сухой Лог (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Рубцова А.В.

Глава городского округа С.К. Суханов

Утвержден постановлением
Главы городского округа Сухой Лог
от 10.02.2015 г. №298-ПГ

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1. Наименование вида муниципального контроля: «Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Сухой Лог» (далее - муниципальный контроль).

Административный регламент осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Сухой Лог (далее - Регламент) определяет последовательность совершения административных процедур и отдельных действий при осуществлении муниципального контроля, порядок взаимодействия между органами (структурными подразделениями) Администрации городского округа Сухой Лог, а также взаимодействия с государственными контрольными (надзорными) органами и иными организациями при осуществлении муниципального контроля.

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

2. Органом местного самоуправления городского округа Сухой Лог, уполномоченным на осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог, является Администрация городского округа Сухой Лог (далее - Администрация, орган муниципального контроля).

В случаях и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации, к проведению мероприятий в рамках исполнения муниципального контроля, предусмотренного настоящим Регламентом, привлекаются эксперты (экспертные организации).

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

3. Муниципальный контроль, предусмотренный настоящим Регламентом, осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

1) Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009);

2) Федеральный закон от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», № 46 12.11.2007, ст. 5553);

3) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);

4) Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008);

5) Федеральный закон от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» («Собрание законодательства РФ», № 50, 11.12.1995, ст. 4873);

6) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», № 19, 08.05.2006, ст. 2060);

7) Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства РФ», № 28, 12.07.2010, ст. 3706);

8) Постановление Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009 года № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», № 47, 2009, ст. 5673);

9) Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 85, 14.05.2009);

10) Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Законность», № 5, 2009);

11) Инструкция по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденная Министерством транспорта Российской Федерации 27 мая 1996 года (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 6, 1996);

12) Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 24 июля 2012 года № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» («Российская газета», № 265, 16.11.2012);

13) Постановление Правительства Свердловской области от 28 июня 2012 года № 703-ПП «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области» («Собрание законодательства Свердловской области», 09.10.2012, № 6-11 (2012), ст. 1086);

14) Устав городского округа Сухой Лог (принят Решением Городской Думы МО г. Сухой Лог от 10.06.2005г. №84-РГД, «Знамя Победы», №89-90, 03.08.2005).

ПРЕДМЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4. Предметом осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом муниципального контроля является соблюдение субъектами требований, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа Сухой Лог в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности (далее - муниципальный контроль), в том числе при:

1) строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, ремонте автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Сухой Лог (далее - автомобильные дороги);

2) прокладке, переносе, переустройстве инженерных коммуникаций и (или) их эксплуатации в границах полосы отвода автомобильных дорог;

3) строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, ремонте сооружений пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и сооружений примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге;

4) осуществлении перевозок по автомобильным дорогам опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

5) использовании водоотводных сооружений автомобильных дорог.

5. Муниципальный контроль осуществляется посредством:

1) организации и проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

2) принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований;

3) систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния их исполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

6. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления ими деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Сухой Лог в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности, а также требований, установленных федеральными законами и законами Свердловской области в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, исполнение ранее выданных органом муниципального контроля предписаний об устранении выявленных нарушений, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением ранее выданных органом муниципального контроля предписаний об устранении выявленных нарушений.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

7. Перечень обязательных требований, предъявляемых к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, перечень документов, представляемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем для достижения целей и задач проверки, приведены в Приложении № 1 к Регламенту.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

8. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей имеют право:

1) проводить проверки в пределах своей компетенции;

2) составлять акты проверок;

3) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений;

4) запрашивать в органах, организациях, у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей необходимые документы, материалы и сведения;

5) получать объяснения по фактам нарушения законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог;

6) фиксировать и направлять в компетентные органы информацию о фактах нарушения действующего законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог для принятия соответствующих решений.

9. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных правовыми актами городского округа Сухой Лог;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Свердловской области, муниципальные правовые акты, права и законные интересы проверяемых лиц;

3) проводить проверку на основании и в строгом соответствии с распоряжением Главы городского округа о проведении проверки;

4) осуществлять проверку объектов (территории и помещения) проверяемого лица только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения Главы городского округа о проведении проверки;

5) не препятствовать представителям проверяемого лица присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) привлекать к проведению проверок экспертов, экспертные организации, не состоящие аффилированными лицами проверяемых лиц, в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

7) представлять должностным лицам юридического лица или индивидуальным предпринимателям, либо их представителям, присутствующим при проведении проверки, относящуюся к предмету проверки необходимую информацию;

8) знакомить должностных лиц юридического лица или индивидуального предпринимателя либо их представителей с результатами проверки;

9) доказывать законность своих действий при их обжаловании проверяемым лицом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) осуществлять запись в журнале проверок проверяемого лица (при наличии у проверяемого лица указанного журнала);

11) исполнять иные обязанности должностных лиц органа муниципального контроля, предусмотренные федеральным законом.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от должностных лица органа муниципального контроля информацию, которая относится к предмету проверки, и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ);

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) осуществлять иные права, предусмотренные Федеральным законом № 294-ФЗ.

11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

1) при проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) предоставить должностным лицам, осуществляющим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

3) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц на территорию, в используемые при осуществлении своей деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым оборудованию, транспортным средствам, перевозимым ими грузам и подобным объектам.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ДОКУМЕНТОВ, КОТОРЫЕ МОГУТ БЫТЬ ИСТРЕБОВАНЫ ОТ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

12. Перечень документов, предъявляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для достижения целей и задач проверки, приведен в Приложении № 1 к Регламенту.

РЕЗУЛЬТАТ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

13. Результатом исполнения муниципальной функции является:

1) вручение (направление) акта проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю;

2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю (Приложение № 3 к Регламенту);

3) направление в компетентные органы информации о фактах нарушения действующего законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог для принятия соответствующего решения.

Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

14. Настоящий Регламент, сведения об адресах и контактных телефонах должностных лиц органа муниципального контроля, ежегодный план проведения плановых проверок при осуществлении муниципального контроля, информация о результатах плановых проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц и населения посредством размещения информации на официальном сайте городского округа Сухой Лог и сайтах в региональных государственных информационных системах: http://egov66.ru, http:// www.gosuslugi.ru.

15. Сведения о муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861, и Положением о региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», утвержденным Постановлением Правительства Свердловской области от 19 января 2012 года № 17-ПП, размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://gosuslugi.ru) и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (http://66.gosuslugi.ru/pgu).

Соответствующие сведения могут быть получены заинтересованными лицами с использованием указанных государственных информационных систем.

16. Местонахождение органа муниципального контроля: 624800, Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7 «а». Справочный телефон тел. 8(343-73)4-34-43, факс 8(343-73)3-23-00

Адрес электронной почты: goslog@rambler.ru

Режим работы органа муниципального контроля:

понедельник - четверг: начало работы в 08.00 часов, окончание работы в 17.15 часов;

пятница: начало работы в 08.00 часов, окончание работы в 16.00 часов;

перерыв на обед: с 13.00 часов до 14.00 часов;

суббота, воскресенье - выходные дни.

17. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах и на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети Интернет размещается следующая информация:

1) режим работы Администрации;

2) сведения о реквизитах нормативных правовых актов, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, предусмотренного настоящим Регламентом;

3) порядок получения консультаций по вопросу осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Регламентом;

4) порядок обжалования результатов осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Регламентом, действий или бездействия должностных лиц Администрации, исполняющих функцию.

18. По вопросам проведения проверок консультация может быть получена путем непосредственного обращения в орган муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог.

19. Информация (консультации (справки)) по вопросам осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Регламентом, предоставляется уполномоченными на осуществление муниципального контроля должностными лицами Администрации, как в устной, так и в письменной форме в течение всего срока осуществления муниципального контроля.

При ответах на обращения, в том числе телефонные, указанные должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

20. При предоставлении информации (консультаций (справок)) по вопросам осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Регламентом, должен предоставляться следующий обязательный перечень сведений в отношении процедур осуществления муниципального контроля:

1) входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Администрации обращения граждан и иные документы, связанные с указанными обращениями;

2) решения по конкретным обращениям граждан и сведения о прилагающихся к ним материалах;

3) сведения о реквизитах нормативных правовых актов, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (наименование, номер, дата принятия);

4) место размещения на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети Интернет справочных материалов по вопросам соблюдения требований, являющихся предметом муниципального контроля (в случае размещения на официальном сайте указанных материалов).

21. Индивидуальное устное информирование по вопросам осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Регламентом, осуществляется должностными лицами при обращении граждан за информацией лично или по телефону.

Индивидуальное письменное информирование по вопросам осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Регламентом, осуществляется путем направления ответов в письменном виде, электронной почтой либо через официальный сайт городского округа Сухой Лог в зависимости от способа обращения гражданина за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении гражданина, в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

22. Публичное устное информирование по вопросам осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Регламентом, осуществляется посредством привлечения средств массовой информации.

Публичное письменное информирование по вопросам осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Регламентом, осуществляется путем опубликования соответствующих информационных материалов в средствах массовой информации и (или) размещения их в сети Интернет.

ПЕРИОДИЧНОСТЬ И СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

23. Периодичность осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Регламентом, определяется ежегодным планом проведения плановых проверок при осуществлении муниципального контроля (с учетом требований, установленных Федеральным статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ).

24. Срок проведения проверки не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 (пятьдесят) часов для малого предприятия и 15 (пятнадцать) часов для микропредприятия в год.

25. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Администрации, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой городского округа Сухой Лог, но не более чем на 20 (двадцать) рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на 15 (пятнадцать) часов.

26. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

СВЕДЕНИЯ О РАЗМЕРЕ ПЛАТЫ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

27. Осуществление муниципального контроля осуществляется на безвозмездной основе.

Раздел 3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ (СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ)

28. Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения осуществляется путём проведения плановых и внеплановых проверок в порядке, установленном Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

29. Блок-схемы исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля установлены Приложением № 2 к настоящему Регламенту.

30. Исполнение муниципальной функции включает:

1) Составление и утверждение ежегодного плана Администрации по проведению проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для исполнения функции.

2) Проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, которая содержит следующие административные процедуры:

подготовка распоряжения Главы городского округа Сухой Лог.

о начале проведения плановой документарной проверки;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой документарной проверки;

проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, для оценки выполнения обязательных требований;

рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах;

оформление результатов проверки.

3) Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, которая содержит следующие административные процедуры:

подготовка распоряжения Главы городского округа Сухой Лог о проведении плановой выездной проверки;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой выездной проверки;

проведение плановой выездной проверки;

оформление результатов проверки.

4) Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, которая содержит следующие административные процедуры:

подготовка распоряжения Главы городского округа Сухой Лог о проведении внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой документарной проверки;

проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, для оценки выполнения обязательных требований;

рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах;

оформление результатов проверки.

5) Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо причинения такого вреда и возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, которая содержит следующие административные процедуры:

подготовка распоряжения Главы городского округа Сухой Лог о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки;

проведение выездной проверки;

оформление результатов проверки.

6) Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, в случае поступления в Администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо причинения такого вреда и возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, которая содержит следующие административные процедуры:

подготовка распоряжения Главы городского округа Сухой Лог и направление заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в орган прокуратуры;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки;

проведение выездной проверки;

оформление результатов проверки.

СОСТАВЛЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ЕЖЕГОДНОГО ПЛАНА АДМИНИСТРАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРОК ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ (ДАЛЕЕ - ПЛАН)

31. Основанием для включения плановой проверки в План является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

32. Проект Плана составляется должностным лицом Администрации, ответственным за подготовку Плана, и ежегодно, в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры.

33. Ответственное должностное лицо дорабатывает проект Плана с учетом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения проекта Плана, и представляет его на утверждение Главе городского округа Сухой Лог.

34. Утвержденный План в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры.

35. Ответственный за подготовку Плана в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, обеспечивает размещение Плана на официальном сайте городского округа Сухой Лог, за исключением сведений, содержащихся в ежегодных планах, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

36. Результатом выполнения административной процедуры является План, размещенный на официальном сайте городского округа Сухой Лог.

ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

37. Подготовка распоряжения Главы городского округа Сухой Лог о проведении плановой проверки.

1) Административная процедура начинается не позднее, чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до наступления даты проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с ежегодным Планом.

2) Ответственный за подготовку распоряжения Главы городского округа Сухой Лог в течение 3 (трех) рабочих дней со дня наступления основания начала административной процедуры, указанной в подпункте 1 пункта 37 Регламента, готовит проект распоряжения Главы городского округа Сухой Лог о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и направляет проект распоряжения на подпись Главе городского округа Сухой Лог.

Типовая форма распоряжения о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141.

3) Административная процедура выполняется не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до начала проведения проверки.

4) Результатом административной процедуры является подписанное Главой городского округа Сухой Лог распоряжение о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

38. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

1) Началом выполнения административной процедуры является подписанное Главой городского округа Сухой Лог распоряжение о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2) Ответственный за направление документов в течение 2 (двух) рабочих дней после подписания распоряжения Главы городского округа Сухой Лог направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копию распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручает непосредственно юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю с отметкой в оригинале распоряжения о дате получения копии распоряжения, должности лица, получившего его и подписи.

3) Административная процедура выполняется не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до начала проведения проверки.

4) Результатом выполнения административной процедуры является направление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копии распоряжения о проведении проверки.

39. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Главы городского округа Сухой Лог, для оценки выполнения обязательных требований.

1) Основанием для начала выполнения административной процедуры является распоряжение Главы городского округа Сухой Лог о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2) Ответственный за проверку сведений в течение 3 (трех) рабочих дней с даты начала проверки рассматривает сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Главы городского округа Сухой Лог, и иные документы о результатах осуществленных проверок в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3) В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Главы городского округа Сухой Лог, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, ответственный за проверку сведений в течение 2 (двух) рабочих дней после рассмотрения сведений готовит в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее - запрос) и представляет его на подпись Главе городского округа Сухой Лог.

После подписания Главой городского округа Сухой Лог ответственный за проверку сведений направляет его в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручает непосредственно юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю с отметкой в оригинале запроса о дате получения с указанием должности лица, получившего его, и подписи.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Главы городского округа Сухой Лог, не вызывает обоснованных сомнений либо эти сведения позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, ответственный за проверку сведений в течение 3 (трех) рабочих дней после рассмотрения документов принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административной процедуры в соответствии с п. 42 Регламента.

4) Результатом выполнения административной процедуры является:

принятое решение об окончании проверки;

мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, направленный юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

40. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, направленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля по запросу для оценки выполнения обязательных требований.

1) Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом органа муниципального контроля от юридического лица, индивидуального предпринимателя документов, указанных в запросе.

2) Ответственный за проверку сведений в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения документов, указанных в запросе, на основании сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Главы городского округа Сухой Лог и сведений, содержащихся в документах, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем:

проводит оценку достоверности сведений;

проводит оценку сведений, содержащихся в документах, на предмет соответствия установленным обязательным требованиям, указанным в приложении Регламента.

3) В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах, ответственный за проверку сведений в течение 2 (двух) рабочих дней после окончания проверки сведений, готовит проект письма юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с информацией об этом и требованием представить в течение 10 (десяти) рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме и направляет проект письма на подпись руководителю.

После подписания руководителем письма, ответственный за направление документов направляет его в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (факс, электронная почта, лично).

В случае, если в ходе документарной проверки не было выявлено вышеуказанных ошибок и (или) противоречий, ответственный за проверку сведений в течение 2 рабочих дней после проверки сведений принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административной процедуры в соответствии с п. 42 Регламента.

4) Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня начала проведения проверки.

5) Результатом выполнения административной процедуры является:

принятое решение об окончании проверки;

письмо с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме, направленное юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или непосредственно врученное юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю с отметкой в оригинале запроса и приказа о дате получения с указанием должности лица, получившего его, и подписи.

41. Рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах.

1) Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение от юридического лица, индивидуального предпринимателя пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов.

2) После получения пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, ответственный за проверку сведений в течение 2 (двух) рабочих дней рассматривает представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения и (или) документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, и:

принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административной процедуры в соответствии с пунктом 42 Регламента;

принимает решение о проведении выездной проверки (в случае, если после рассмотрения представленных пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, либо при отсутствии пояснений ответственный за проверку сведений установит признаки нарушения обязательных требований).

3) Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 2 (двух) рабочих дней со дня получения пояснений.

4) Результатом выполнения административной процедуры является:

принятое решение об окончании проверки;

принятое решение о проведении выездной проверки.

Выездная проверка (при принятии решения о ее проведении) осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в пунктах 43 - 46 Регламента.

42. Оформление результатов проверки.

1) Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятое решение об окончании проверки.

2) Ответственный за составление акта в течение 1(одного) рабочего дня после окончания проверки сведений составляет акт проверки в двух экземплярах.

3) В случае выявления нарушений требований законодательства ответственный за составление акта осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства:

фиксирует все факты выявленных нарушений в акте проверки;

выдает обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства с указанием сроков их устранения, являющиеся приложением к акту проверки;

контролирует исполнение указанных предписаний в установленные сроки в порядке, предусмотренном пунктами 47-51 Регламента;

направляет в компетентные органы информацию о фактах нарушения действующего законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог для принятия соответствующих решений.

К акту проверки прилагаются:

объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований,

иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

4) Один экземпляр акта проверки ответственный за составление акта в течение 1 (одного) рабочего дня после его составления подшивает в дело, другой экземпляр вручает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или их уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или их уполномоченных представителей, а также в случае отказа в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки.

5) Срок выполнения административной процедуры:

оформление акта проверки производится в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об окончании проверки, а в случае, если для его составления необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз - 1 (одного) рабочего дня со дня получения указанных заключений;

вручение акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю производится в течение 1 (одного) рабочего дня со дня оформления акта проверки;

направление в компетентные органы информации о фактах нарушения действующего законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог для принятия соответствующих решений – в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления акта проверки.

6) Результатом административной процедуры является:

составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, второй подшит в дело;

выданные обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения;

направленная в соответствующие компетентные органы информация о фактах нарушения действующего законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог для принятия соответствующих решений.

ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

43. Подготовка распоряжения Главы городского округа Сухой Лог о проведении плановой проверки.

Административная процедура начинается не позднее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до наступления даты проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с ежегодным Планом.

Подготовка распоряжения Главы городского округа Сухой Лог о проведении плановой проверки осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 37 Регламента.

44. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 38 Регламента.

45. Проведение выездной проверки.

1) Основанием для начала выполнения административной процедуры является наступление даты начала проверки, указанной в распоряжении Главы городского округа Сухой Лог.

2) Ответственный за проведение проверки после прибытия на место нахождения юридического лица, на место осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) на место фактического осуществления их деятельности начинает проверку:

с предъявления служебного удостоверения;

с предъявления руководителю или иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю для ознакомления распоряжения Главы городского округа Сухой Лог о назначении выездной проверки;

с ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с полномочиями лиц, проводящих выездную проверку, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемами мероприятий по контролю, составом экспертов (при их участии), представителей экспертных организаций (при их участии), привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3) Ответственный за проведение проверки проводит следующие мероприятия по надзору:

При размещении объектов дорожного сервиса и других объектов в полосе отвода и придорожной полосе:

1) сверяет фактическое размещение объектов на соответствие техническим условиям;

2) проверяет следующие документы:

а) письменное согласие владельца автомобильной дороги на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге регионального и межмуниципального значения;

б) договор о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге регионального и межмуниципального значения;

в) письменное согласие владельца автомобильной дороги на планируемое размещение инженерных коммуникаций при проектировании их прокладки, переноса или переустройства в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального и межмуниципального значения;

г) письменное согласие владельца автомобильной дороги на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах придорожной полосы автомобильной дороги регионального и межмуниципального значения;

д) договор на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального и межмуниципального значения;

е) письменное согласие владельца автомобильной дороги на строительство и реконструкцию в границах придорожной полосы автомобильной дороги регионального и межмуниципального значения объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности;

ж) письменное согласие владельца автомобильной дороги на строительство и реконструкцию объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах придорожной полосы автомобильной дороги регионального и межмуниципального значения.

4) При проведении проверки соблюдения обязанностей при использовании автомобильных дорог в части недопущения повреждений автомобильных дорог и их элементов:

а) проводит визуальный осмотр транспортных средств, осуществляющих перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов;

б) проверяет следующие документы:

- специальное разрешение на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по дорогам регионального и межмуниципального значения;

- платежное поручение, подтверждающее оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения и оплату возмещения вреда;

- путевые листы.

5) Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 20 (двадцать) рабочих дней с начала проведения проверки.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 (пятьдесят) часов для малого предприятия и 15 (пятнадцать) часов для микропредприятия в год.

6) Результатом выполнения административной процедуры являются проведенные мероприятия по контролю.

46. Оформление результатов проверки.

1) Основанием для начала выполнения административной процедуры являются проведенные мероприятия по надзору.

2) Ответственный за составление акта проверки на основании проведенных мероприятий по надзору составляет акт проверки в двух экземплярах.

3) В случае выявления в результате проведенных мероприятий по надзору нарушений требований законодательства ответственный за проверку осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства:

фиксирует все факты выявленных нарушений в акте проверки;

выдает обязательное для исполнения предписание об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения, являющееся приложением к акту проверки (приложение №3 Регламента);

контролирует исполнение указанного предписания в установленные сроки в порядке, предусмотренном Регламента;

направляет в соответствующие компетентные органы информацию о фактах нарушения действующего законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог для принятия соответствующих решений.

4) К акту проверки прилагаются:

объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

5) Один экземпляр акта проверки (вместе с приложениями) ответственный за составление акта подшивает в дело, другой (вместе с приложениями) вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки.

6) Срок выполнения административной процедуры:

оформление акта проверки производится в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об окончании проверки, а в случае, если для его составления необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз - 1 (одного) рабочего дня со дня получения указанных заключений;

вручение акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю производится в течение 1 (одного) рабочего дня со дня оформления акта проверки;

направление в соответствующие компетентные органы информации о фактах нарушения действующего законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог для принятия соответствующих решений - 3 (трех) рабочих дней со дня оформления акта проверки.

7) Результатом выполнения административной процедуры является:

составленный акт проверки в двух экземплярах;

выданные обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения;

направленная в соответствующие компетентные органы информация о фактах нарушения действующего законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог для принятия соответствующих решений.

ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

47. Подготовка распоряжения Главы городского округа Сухой Лог о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1) Подготовка распоряжения Главы городского округа Сухой Лог о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществляется в порядке, установленном в пункте 37 Регламента, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня наступления оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в ч.2 ст.10 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ.

48. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки осуществляется в порядке, установленном пунктом 38 Регламента, но не менее чем за 24 часа до начала проведения проверки.

49. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, для оценки выполнения обязательных требований.

Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, для оценки выполнения обязательных требований, осуществляется в порядке, установленном пунктом 40 Регламента.

50. Рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах.

Рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах осуществляется в порядке, установленном пунктом 41 Регламента.

51. Оформление результатов проверки.

Составление акта проверки осуществляется в порядке, установленном пунктом 42 Регламента.

ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ В СЛУЧАЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ УГРОЗЫ, ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА ЖИЗНИ, ЗДОРОВЬЮ ГРАЖДАН, ВРЕДА ЖИВОТНЫМ, РАСТЕНИЯМ, ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЕ, ОБЪЕКТАМ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ (ПАМЯТНИКАМ ИСТОРИИ И КУЛЬТУРЫ) НАРОДОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, БЕЗОПАСНОСТИ ГОСУДАРСТВА, А ТАКЖЕ УГРОЗЫ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА ЛИБО ПРИЧИНЕНИЯ ТАКОГО ВРЕДА И ВОЗНИКНОВЕНИЯ АВАРИЙ И (ИЛИ) ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА

52. Подготовка распоряжения Главы городского округа Сухой Лог о проведении проверки.

1) Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

а) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

б) поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

в) распоряжение руководителя Главы городского округа Сухой Лог, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

2) Ответственный за подготовку распоряжения готовит проект распоряжения Главы городского округа Сухой Лог о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и передает его на подпись Главе городского округа Сухой Лог:

в течение 1 (одного) рабочего дня после наступления случаев, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 3.7.1.1 Регламента;

в день наступления основания для начала выполнения административной процедуры, указанной в подпункте «в» подпункта 1 пункта 52 Регламента.

3) Результатом выполнения административной процедуры является подписанное Главой городского округа Сухой Лог распоряжение о проведении проверки.

53. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

1) Основанием для выполнения административной процедуры является подписанное Главой городского округа Сухой Лог распоряжение о проведении проверки.

2) Ответственный за уведомление уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

54. Проведение выездной проверки.

Проведение выездной проверки осуществляется в порядке, установленном в пункте 45 Регламента.

Начало проведения проверки в течение 5 (пяти) рабочих дней после наступления случаев, указанных в подпункте «в» подпункта 1 пункта 52 Регламента.

55. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с пунктом 46 Регламента.

ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ, В СЛУЧАЕ ПОСТУПЛЕНИЯ В МИНИСТЕРСТВО ОБРАЩЕНИЙ И ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН, ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ИНФОРМАЦИИ ОТ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ О ФАКТАХ ВОЗНИКНОВЕНИЯ УГРОЗЫ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА ЖИЗНИ, ЗДОРОВЬЮ ГРАЖДАН, ВРЕДА ЖИВОТНЫМ, РАСТЕНИЯМ, ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЕ, ОБЪЕКТАМ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ (ПАМЯТНИКАМ ИСТОРИИ И КУЛЬТУРЫ) НАРОДОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, БЕЗОПАСНОСТИ ГОСУДАРСТВА, А ТАКЖЕ УГРОЗЫ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА ЛИБО ПРИЧИНЕНИЯ ТАКОГО ВРЕДА И ВОЗНИКНОВЕНИЯ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ

56. Подготовка распоряжения Главы городского округа Сухой Лог и заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1) Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граж-

дан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2) Ответственный за проверку сведений, содержащихся в обращениях и заявлениях граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах, указанных в подпункте 1 пункта 56 Регламента готовит проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и направляет на подпись руководителю:

а) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом «а» подпункта 1 пункта 56 Регламента;

б) в день поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом «б» подпункта 1 пункта 56 Регламента.

3) Срок выполнения административной процедуры:

а) в течение 3 (трех) рабочих дней после дня поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом «а» подпункта 1 пункта 56 Регламента;

б) в течение 24 часов с момента поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом «б» подпункта 1 пункта 56 Регламента.

4) Результатом выполнения административной процедуры является:

подписанное распоряжение Главы городского округа Сухой Лог о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

подписанное заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

57. Направление заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в орган прокуратуры.

1) Основанием для начала выполнения административной процедуры являются подписанные распоряжение Главы городского округа Сухой Лог о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2) Ответственный за направление документов в день подписания распоряжения Главы городского округа Сухой Лог о проведении внеплановой выездной проверки представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Главы городского округа Сухой Лог о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

В случае, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, ответственный за направление документов в течение 24 часов направляет в органы прокуратуры:

заявление;

копию распоряжения Главы городского округа Сухой Лог о проведении внеплановой проверки;

копии обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3) Срок выполнения административной процедуры: в день подписания распоряжения Главы городского округа Сухой Лог о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

4) Результатом выполнения административной процедуры является представленное (направленное) заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в орган прокуратуры.

58. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

1) Основанием для начала выполнения административной процедуры является полученное от прокуратуры решение о согласовании проведения проверки.

2) Ответственный за уведомление уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3) В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не направляется.

59. Проведение внеплановой выездной проверки.

Проведение внеплановой выездной проверки осуществляется в порядке, установленном в пункте 45 Регламента.

Начало проведения проверки:

в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения согласования с органами прокуратуры, в случае проведения проверки по фактам, предусмотренным подпунктом «а» подпункта 1 пункта 56 Регламента;

незамедлительно в случае проведения проверки по фактам, предусмотренным подпунктом «б» подпункта 1 пункта 56 Регламента.

60. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с пунктом 42 Регламента.

Копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня составления акта проверки.

Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ЗА ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

61. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей при проведении проверок, соблюдения процедур проведения проверок (далее - текущий контроль) осуществляется руководителем органа муниципального контроля.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения должностным лицом органа муниципального контроля положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области.

ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И ЭФФЕКТИВНОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И ЭФФЕКТИВНОСТЬЮ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

62. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с проведением проверок (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.

63. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации или Свердловской области, положений настоящего Регламента, специалистов (должностных лиц), Администрация в течение 15 дней со дня принятия таких мер сообщает в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены, и от которого поступило обращение о нарушении его прав и (или) законных интересов.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

64. Должностные лица органа муниципального контроля несут дисциплинарную, административную и иную предусмотренную законодательством ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий при проведении проверок, нарушения законодательства Российской Федерации и (или) Свердловской области, допущенные при проведении проверок.

ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

65. Контроль за осуществлением муниципального контроля граждане и (или) их объединения, юридические лица и индивидуальные предприниматели и (или) их объединения осуществляют посредством:

1) направления Главе городского округа либо в иные органы (в том числе в государственные надзорные и контролирующие органы) обращений по вопросам, касающимся осуществления муниципального контроля, соблюдения прав и законных интересов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

2) инициирования проведения проверок соблюдения порядка осуществления муниципального контроля;

3) осуществления иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) Свердловской области.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

66. Заинтересованные лица вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля, в досудебном (внесудебном) порядке.

67. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля.

68. Рассмотрение жалобы может быть приостановлено в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В случае направления указанного запроса Глава городского округа Сухой Лог вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо.

Ответ на жалобу не дается в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

69. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заинтересованного лица к должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалобы, с жалобой лично (устно) или направление указанному должностному лицу письменной жалобы (далее - письменная жалоба). В подтверждение своих доводов заинтересованное лицо вправе приложить к письменной жалобе необходимые документы и материалы либо их копии.

Устное обращение с жалобой допускается в ходе личного приема. Личный прием проводится в соответствии с графиком личного приема должностного лица, которому адресована жалоба. Письменная жалоба, принятая в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

70. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

71. Заинтересованные лица вправе обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля - Главе городского округа Сухой Лог.

72. Жалоба подлежит регистрации и рассмотрению в сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

73. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является принятие должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, одного из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, прекращения действий (бездействия), а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

74. При удовлетворении жалобы должностное лицо, уполномоченное на ее рассмотрение, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

75. Решение по результатам рассмотрения жалобы принимается в письменной форме.

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

77. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

1) фамилия, имя, отчество и наименование должности должностного лица, решение и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

3) основания для принятия решения по жалобе;

4) принятое по жалобе решение;

5) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений;

6) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

78. Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом с указанием его фамилии, инициалов и наименования должности.

79. Иные вопросы, связанные с порядком подачи и рассмотрения жалобы в досудебном (внесудебном) порядке, не урегулированные настоящим Регламентом, регулируются Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

80. Заинтересованные лица вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля, в суд (в арбитражный суд). Сроки и порядок такого обжалования установлены гражданским процессуальным законодательством (арбитражным процессуальным законодательством) Российской Федерации.

Приложение №1
к Административному регламенту
осуществления муниципального
контроля за обеспечением сохранности
автомобильных дорог местного
значения в границах городского
округа Сухой Лог

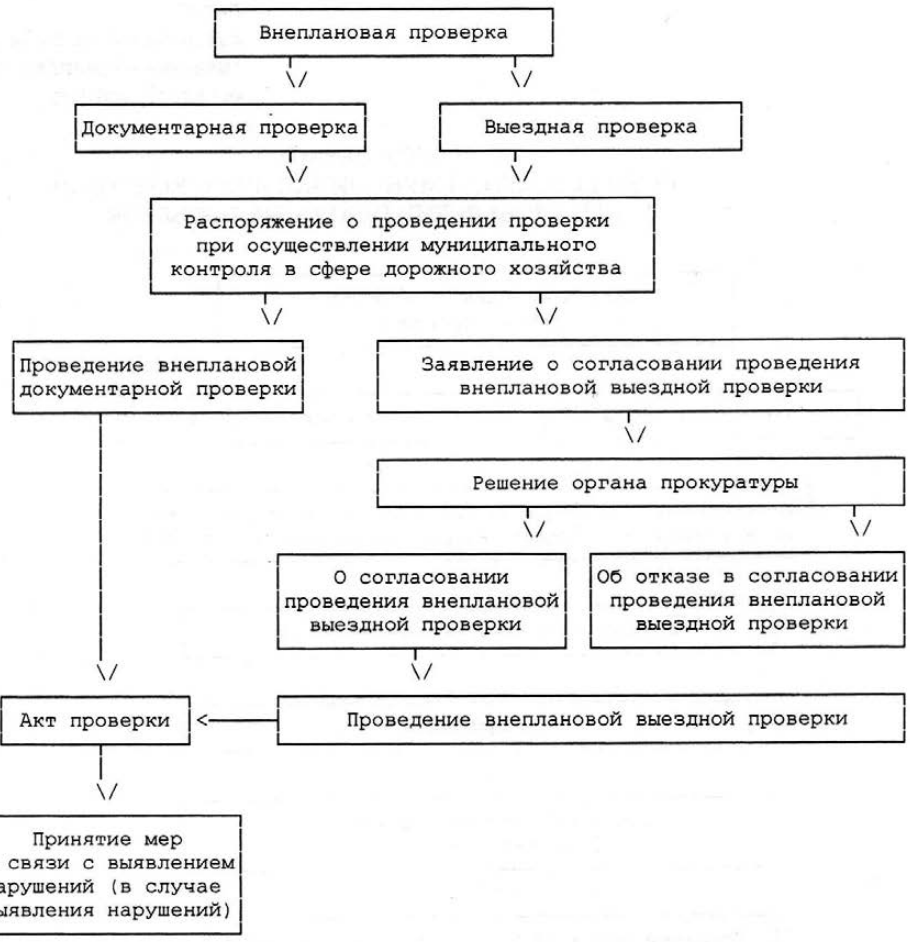
ПЕРЕЧЕНЬ
ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫХ К ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ, ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦОМ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕМ ДЛЯ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ И ЗАДАЧ ПРОВЕРКИ

Контролируемые объекты	Перечень документов, предъявляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при проверке	Формулировка обязательного требования	Нормативный правовой акт, устанавливающий обязательное требование
Автомобильные дороги местного значения в границах городского округа Сухой Лог	1. Согласие владельца автомобильной дороги на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге	1. Наличие письменного согласия владельца автомобильной дороги на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге	ч. 1 - ч. 2 ст. 22 Федерального закона от 08.11.2007 N 257-ФЗ «Об ав-томобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
	2. Договор о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге	2. Наличие договора о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге	
	3. Согласие владельца автомобильной дороги на планируемое размещение инженерных коммуникаций при проектировании их прокладки, переноса или переустройства в границах полосы отвода автомобильной дороги	3. Наличие письменного согласия владельца автомобильной дороги на планируемое размещение инженерных коммуникаций при проектировании их прокладки, переноса или переустройства в границах полосы отвода автомобильной дороги	ч. 3 - ч. 5 ст. 19 Федерального закона от 08.11.2007 N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
	4. Согласие владельца автомобильной дороги на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах придорожной полосы автомобильной дороги	4. Наличие письменного согласия владельца автомобильной дороги на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах придорожной полосы автомобильной дороги	
	5. Договор на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги	5. Наличие договора на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги	
	6. Согласие владельца автомобильной дороги на строительство и реконструкцию в границах придорожной полосы автомобильной дороги объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности	6. Наличие письменного согласия владельца автомобильной дороги на строительство и реконструкцию в границах придорожной полосы автомобильной дороги объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности	ч. 6 - ч. 7 ст. 26 Федерального закона от 08.11.2007 N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Фе-де-рации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
	7. Согласие владельца автомобильной дороги на строительство и реконструкцию объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах придорожной полосы автомобильной дороги	7. Наличие письменного согласия владельца автомобильной дороги на строительство и реконструкцию объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах придорожной полосы автомобильной дороги	
	8. Специальное разрешение на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по автомобильным дорогам	8. Наличие специального разрешение на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по автомобильным дорогам	ч. 8 - ч. 10 ст. 31 Федерального закона от 08.11.2007 N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Постановление Правительства Российской Федерации от 16.11.1999 N 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации»
	9. Платежное поручение, подтверждающее оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения и оплату возмещения вреда	9. Оплата государственной пошлины за выдачу специального разрешения и оплата возмещения вреда	
	10. Журнал учета путевых листов	10. Наличие журнала учета путевых листов	

Приложение №2
к Административному регламенту
осуществления муниципального
контроля за обеспечением сохранности
автомобильных дорог местного
значения в границах городского
округа Сухой Лог

БЛОК-СХЕМА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

БЛОК-СХЕМА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК



Приложение №3
к Административному регламенту
осуществления муниципального контроля
за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения
в границах городского округа Сухой Лог

ФОРМА
ПРЕДПИСАНИЯ ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ
(оформляется на продольном бланке органа муниципального контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ N ____
ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ

_____ «__» _____ 20_ г.

На основании акта проверки при осуществлении муниципального контроля в сфере соблюдения требований, установленных , ч. 1 ст. 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ч. 1 ст. 17 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и правовыми актами от «__» _____ 20_ г. N _____.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, вынесшего предписание,
_____
_____
№ и дата выдачи служебного удостоверения)

ПРЕДПИСЫВАЮ:
_____
(наименование (фамилия, имя, отчество) юридического лица (индивидуального предпринимателя), которому выдается предписание)

N п/п	Содержание предписания	Срок исполнения предписания	Правовое основание вынесения предписания

Лицо, которому выдано настоящее предписание, обязано проинформировать об исполнении соответствующих пунктов настоящего предписания уполномоченное должностное лицо, которым выдано настоящее предписание, в течение семи дней с даты истечения срока их исполнения.

Прилагаемые документы: _____

Подпись уполномоченного должностного лица,
которым выдано предписание: _____

С предписанием ознакомлен(а),
копию предписания со всеми приложениями получил(а):
«__» _____ 20_ г.
_____
(подпись)

Отметка об отказе ознакомления с предписанием и от получения копии предписания: _____
_____
_____
(подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано предписание)

ИНФОРМАЦИЯ

В соответствии со статьей 34 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация городского округа Сухой Лог информирует население о предоставлении в аренду земельного участка со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, деревня Заимка, в 72 метрах на юг от дома № 10-2 по улице Советской, разрешенное использование: «садоводство», категория земель — земли населенных пунктов, кадастровый квартал 66:63:2201001, ориентировочная площадь 888,00 кв.м.

В соответствии со статьей 34 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация городского округа Сухой Лог информирует население о предоставлении в аренду земельного участка со следующим местоположением: Свердловская область, город Сухой Лог, в 7 метрах на юго-запад от дома № 91 по улице Речная, разрешенное использование: «садоводство», категория земель — земли населенных пунктов, кадастровый квартал 66:63:0101018, ориентировочная площадь 870,00 кв.м.

В соответствии со статьей 34 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация городского округа Сухой Лог информирует население о предоставлении в аренду земельного участка со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, поселок Глядены-Санаторий, в 3 метрах на север от дома № 8 по улице Лесная, разрешенное использование: «садоводство», категория земель — земли населенных пунктов, кадастровый квартал 66:63:0901001, ориентировочная площадь 514,00 кв.м.

В соответствии со статьей 34 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация городского округа Сухой Лог информирует население о предоставлении в аренду земельного участка со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, поселок Глядены-Санаторий, в 6 метрах на восток от дома № 8 по улице Лесная, разрешенное использование: «садоводство», категория земель — земли населенных пунктов, кадастровый квартал 66:63:0901001, ориентировочная площадь 318,00 кв.м.

В сообщении, опубликованном на 1 странице в газете «Знамя Победы» от 27 января 2015 года № 7 (12337), о предоставлении в аренду земельного участка со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, село Курьи, в 30 метрах на северо-восток от дома № 17 по улице Энгельса, кадастровый квартал 66:63:1801003, вместо слов «для ведения индивидуального огородничества» следует читать «садоводство».

Знамя Победы 12+
Газета зарегистрирована
в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Свердловской области. Свид-во ПИ №ТУ66-00936 от 09.04.2012 г.
Учредитель: Администрация городского округа Сухой Лог.

Издатель: МАУ «Редакция газеты «Знамя Победы».
Адрес редакции и издателя:
624800 Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Пушкинская, 4. Телефоны: редактор 4-37-94; зам. редактора 3-13-23, корреспонденты 4-02-01; отдел рекламы 4-36-95.
Время работы: пн - пт 8-17 час. перерыв: 12-13 час.
Сайт: zpgazeta.ru
e-mail: znamya-pobedy@inbox.ru

Главный редактор — М.Е. Базунова
Набор и верстка номера выполнены в редакции газеты «Знамя Победы».
Отпечатано в типографии г. Камышлов, ул. Советская, 25
Время подписания номера в печать по графику в 17.00. Номер подписан в печать в 16.00.
Тираж 300 (+ электронная версия 92 экз.)
Заказ 0125

За текст рекламы ответственность несет рекламодатель. Все товары и услуги, рекламируемые в газете, подлежат обязательной сертификации и лицензированию.
Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов публикуемых материалов.
Индекс издания: 53816, 53806.
Цена газеты – свободная.
Объём – 2 печатных листа

/ *из департамента информационной политики губернатора*

Профориентационную работу начали Центры компетенций

Открывшийся в феврале 2015 года в соответствии с приказом министерства общего и профессионального образования Свердловской области Специализированный центр компетенций (СЦК) движения WorldSkills Russia на базе Екатеринбургского экономико-технологического колледжа на днях принял первых посетителей.

Фото gubernator96.ru

Профориентационная работа в СЦК организована по трём компетенциям: «Кондитерское дело», «Хлебопечение» и «Холодильная техника и системы кондиционирования воздуха».

Первыми участниками проекта стали первоклассники екатеринбургской гимназии №9 и учащиеся детского сада №14. В присутствии родителей под чутким руководством мастера производственного обучения Эльмиры Расковаловой и студента колледжа Дмитрия Кадочникова были проведены профессиональные пробы по выпечке хлебобулочных и кондитерских изделий.

«Восторг детей превзошел все ожидания. Все изготовленные своими руками булочки они бережно упаковали для угощения своих родителей», – рассказали в СЦК.

В завершение проб руководитель ресурсного центра по профориентации Наталья Кожа пригласила школьников в будущем стать учениками «Международной школы молодого пекаря-кондитера», которая уже три года функционирует на базе Международного центра хлебопечения финской компании «Лейпуриент-тукку» и Екатеринбургского экономико-технологического колледжа.

Напомним, что в рамках реализации комплексной программы «Уральская инженерная школа» в Свердловской области создано пять специализированных центров компетенций для подготовки участников региональных, отраслевых и национальных чемпионатов профессионального мастерства WorldSkills Russia. Соответствующий приказ подписал министр общего и профессионального образования Свердловской области Юрий Биктуганов.

Первоочередные задачи СЦК WSR – это организация обучения команд для участия в соревнованиях по международным стандартам, а также формирование экспертного сообщества из числа преподавателей и мастеров производственного обучения и их подготовка в соответствии с требованиями WorldSkills. Однако в Свердловской области функции центра компетенций видят гораздо шире: центры рассматриваются как мощный ресурс для профориентационной работы среди школьников региона, как один из способов для популяризации рабочих профессий и как очередной этап в реализации программы по возрождению Уральской инженерной школы.

Ветеранам и инвалидам ВОВ - единовременное пособие

Единовременную денежную выплату в размере трех тысяч рублей получат инвалиды и участники Великой Отечественной войны.

Еще целый ряд категорий граждан получат по одной тысяче рублей. Это участники войны с Японией, вдовы участников и инвалидов ВОВ, бывшие узники концлагерей и гетто. Такую же единовременную выплату получат уральцы, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», труженики тыла, дети погибших или пропавших без вести военнослужащих.

В Свердловской области сегодня живут почти 90 тысяч участников Великой Отечественной войны, «блокадников», бывших узников концлагерей, тружеников тыла. Органы исполнительной власти ведут серьезную работу по обеспечению достойных условий жизни ветеранам, участникам войны. Губернатором Свердловской области Евгением Куйвашевым поставлена задача в год 70-летия Великой Победы полностью решить жилищный вопрос ветеранов. За 2014 год жилищные условия улучшили 111 ветеранов – 16 человек получили жилплощадь по договору социального найма, еще 95 – приобрели жилье за счет получения единовременной денежной выплаты.

В 2015 году на улучшение жилищных условий участников войны уже предусмотрено направить более 206,6 миллиона рублей.

Кроме того, инвалиды и участники войны получают единовременное пособие в размере 100 тысяч рублей на проведение ремонта принадлежащих им квартир. Ежегодно инвалиды войны получают компенсацию части расходов за бензин, ремонт и техническое обслуживание транспортных средств. Ежемесячно ветеранам выплачивается пособие на проезд по территории Свердловской области. Серьезные меры поддержки направлены на оказание медицинской помощи, восстановительное и санитарно-курортное лечение для участников и инвалидов Великой Отечественной войны.

Мониторинг ситуации на рынках труда

Руководство области и аппарат Уполномоченного по правам человека будут вести совместный мониторинг ситуации на рынке труда, контроль над деятельностью социальных учреждений, а также продолжат работу по повышению качества жизни уральцев.

Уполномоченный по правам человека в Свердловской области Татьяна Мерзлякова представила губернатору Евгению Куйвашеву ежегодный доклад об основных проблемах состояния прав человека.

«Хочу обсудить ряд вопросов, в частности, положение трудоспособного населения. В Свердловской области ситуация контролируемая, роста безработицы нет, но считаю, что в случае возникновения напряженности Уполномоченный должен подключиться к решению проблемы. Также особое внимание должно быть уделено вопросам, связанным с социальной политикой, соцобслуживанием и качеством работы социальных учреждений», – отметил Евгений Куйвашев.

Губернатор и омбудсмен договорились о ежемесячном мониторинге ситуации на рынке труда в Свердловской области. Отметим: в настоящее время уровень безработицы находится в сезонных пределах и составляет 27,5 тысяч человек. При этом количество вакансий – 39 тысяч. Также Татьяна Мерзлякова будет оперативно предоставлять информацию по проблемным предприятиям, которым необходима помощь в предотвращении банкротства.

«Я очень благодарна губернатору за то, что вопросы защиты трудовых прав граждан и сохранения стабильной работы предприятий находятся на постоянном контроле. Если мы и дальше будем в ручном режиме работать по каждому проблемному предприятию, ситуацию удастся выправить. Проще всего взять и закрыть счета предприятия, но нужно искать возможности для того, чтобы предотвратить остановку производства и сокращения людей. Это очень важно», – отметила Татьяна Мерзлякова.

Также губернатор акцентировал внимание омбудсмена на необходимости проведения проверок в частных пансионатах для пожилых граждан. Свердловская область выделяет огромные средства на социальное обслуживание граждан. Деятельность негосударственных организаций по социальному обслуживанию населения должна соответствовать требованиям, предъявляемым к подобным госучреждениям.

Татьяна Мерзлякова также подчеркнула, что в Свердловской области выстроено эффективное и конструктивное взаимодействие власти и института уполномоченного по правам человека.

«В этом году я первая из омбудсменов России, кто встретился с главой региона и представил доклад. И я знаю, что губернатор всегда доступен для обсуждения вопросов, что есть возможность прямого диалога», – подчеркнула Татьяна Мерзлякова.

Омбудсмен напомнила, что ранее именно по поручению Евгения Куйвашева ею был подготовлен доклад о выделении земельных участков для многодетных семей. После этого была кардинально пересмотрена работа в этом направлении, что позволило сдвинуть дело с мертвой точки: за два года выделено порядка 5000 участков.

Совместная работа органов власти и омбудсмена позволила также разобраться в ситуации с заработными платами для педагогов общего образования.

Евгений Куйвашев отметил, что этот вопрос будет находиться на постоянном контроле, чтобы не допустить дисбаланса в уровнях зарплат учителей и нарушения их законных прав.

Оборудование не имеет аналогов

Развитие кооперационных связей между предприятиями Свердловской области позволяет внедрять в производство инновационные разработки.

ООО «Завод электрохимических преобразователей» налаживает производство автономных источников электроснабжения с использованием продукции ЗАО «УРАЛИНТЕХ». Подобное оборудование не имеет аналогов на российском рынке и широко востребовано в газовой отрасли.

Автономный источник электроснабжения работает на базе гидрофобизированных катализаторов. Аппарат способен вырабатывать электроэнергию за счет химических реакций природного газа. Устройство разработано учеными Уральского отделения Российской академии наук.

Для того чтобы внедрить эту разработку в серийное производство, правительство Свердловской области выделило 9 миллионов рублей на модернизацию.

«Меры стимулирования промышленности, которые мы применяем, помогают нашим промышленникам продолжать модернизацию, хоть и медленнее, чем раньше. Наша задача - максимально помочь им в сложившихся экономических условиях. Также мы будем продолжать стимулирование импортозамещения за счет внутрирегиональной кооперации», – отметил министр промышленности и науки Свердловской области Андрей Мисюра.

Проект модернизации позволяет ЗАО «УРАЛИНТЕХ» создать новые высокопроизводительные рабочие места и уже в 2015 году увеличить выпуск продукции предприятия более чем на 16%.

«Внедрение в производство таких высокотехнологических разработок возможно во многом благодаря научно-производственной кооперации и адресной работе Минпромнауки с предприятиями по привлечению средств в рамках государственных программ», – отметил генеральный директор ЗАО «УРАЛИНТЕХ» Александр Ермаков.

Автошкола для инвалидов

В столице Урала объявлен набор в областную автошколу для граждан с ограниченными возможностями здоровья.

Как сообщает Минсоцполитики региона, заявления на обучение принимаются в управлениях социальной политики по месту жительства.

Научиться водить автомобиль могут не только екатеринбуржцы, но и жители других муниципалитетов Свердловской области. За последние два года права категории «В» получили свыше 80 свердловчан с ограниченными возможностями здоровья. Учебные машины для инвалидов оснащены приспособлениями для слабослышащих, системой ручного управления либо автоматической коробкой передач. Всего в автопарке – пять автомобилей, предназначенных для инвалидов.

Бесплатно могут пройти обучение вождению инвалиды, члены семей детей с ограниченными возможностями и члены семей граждан, получивших увечья во время войны, вставших на учет на обеспечение транспортными средствами до 1 января 2005 года.

Частично оплачивают автокурсы граждане с глухотой на оба уха, с дизартрией, а также с отсутствием обеих нижних конечностей, деформацией позвоночника, заболеваниями, затрудняющими стояние и ходьбу.

Срок обучения – не менее 3 месяцев. Кроме того, при необходимости предоставляются социальные услуги по проживанию и питанию в течение 60 учебных дней в пансионате.

Отметим, что автошкола для инвалидов действует в Свердловской области с 2005 года. В других субъектах Уральского федерального округа аналогичные социальные услуги не предоставляются.