



# ВЕСТИНИК

№15 (259)

29 июня 2019 г.

12+

Учредители: Дума городского округа Пелым и Глава городского округа Пелым

9.	Проведение публичных слушаний или общественных обсуждений по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки	Не менее двух и не более четырех месяцев со дня опубликования проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки правил землепользования и застройки
10.	Внесение изменений в проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки с учетом результатов публичных слушаний или общественных обсуждений	Не позднее десяти дней после завершения публичных слушаний или общественных обсуждений
11.	Представление комиссией главе городского округа Пелым доработанного проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки с приложением протокола публичных слушаний или общественных обсуждений и заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений	В течение семи рабочих дней со дня получения проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки
12.	Принятие главой городского округа Пелым решения о направлении проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки в Думу городского округа Пелым или об отклонении проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки и о направлении его на доработку с указанием даты его повторного представления	В течение десяти дней после представления ему проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки, протокола публичных слушаний или общественных обсуждений и заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

от 26.06.2019г. № 17  
п. Пелым

### О назначении публичных слушаний по вопросу утверждения проекта планировки и проекта межевания территории

В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, в соответствии со статьями 5.1, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О публичных слушаниях на территории городского округа Пелым», утвержденным решением Думы городского округа Пелым от 23.11.2005 № 175, руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Пелым,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить проведение публичных слушаний по вопросу утверждения проекта планировки и проекта межевания территории, предусматривающих размещение объекта «Нефтеналивной пункт «Пелым»», размещение которого предусматривается на территории городского округа Пелым (далее – публичные слушания), на 25.07.2019 г. в 17.30 ч. в зале заседаний администрации городского округа Пелым по адресу: пгт. Пелым, ул. Карла Маркса, 5 (1 этаж).
2. Установить срок проведения публичных слушаний со дня официального опубликования настоящего Постановления до дня опубликования результатов публичных слушаний не менее одного и не более трех месяцев.
3. Утвердить состав комиссии по проведению публичных слушаний (Приложение 1).
4. Отделу по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым (Е.М. Хайдуковой):
  - 1) подготовить и провести публичные слушания с участием граждан, проживающих на территории городского округа Пелым, правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на территории планируемой застройки, лиц, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией проектов;
  - 2) опубликовать извещение о проведении публичных слушаний в информационной газете «Пелымский вестник» и разместить его на официальном сайте городского округа Пелым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://go.pelym-adm.info/>) не позднее 01.07.2019 г.;
  - 3) разместить на официальном сайте городского округа Пелым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://go.pelym-adm.info/>) проекты планировки и проекты межевания территории не позднее 01.07.2019 г.;
  - 4) разместить графические демонстрационные материалы и документы, подлежащие рассмотрению на публичных слушаниях, с 01.07.2019 г. по адресу: пгт. Пелым, ул. Карла Маркса, 5 (кабинет № 22);
  - 5) осуществить прием предложений и рекомендаций по выносимым на публичные слушания проектам до 16.00 ч. 15.07.2019 г. по адресу: пгт. Пелым, ул. Карла Маркса, 5 (кабинет № 22);
  - 6) опубликовать итоговый протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний в информационной газете «Пелымский вестник» и разместить их на официальном сайте городского округа Пелым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://go.pelym-adm.info/>) не позднее 10.08.2019 г.
5. ЗАО «Приобский научно-исследовательский проектный институт месторождения нефти» обеспечить демонстрацию проектов на публичных слушаниях, а также консультирование участников публичных слушаний.
6. Настоящее постановление опубликовать в информационной газете «Пелымский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Пелым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Пелым Т.Н. Баландину.

Глава городского округа Пелым

Ш.Т. Алиев

Приложение

к постановлению главы городского округа Пелым  
от 26.06.2019 № 17

#### Состав комиссии по проведению публичных слушаний

- |    |                |   |
|----|----------------|---|
| 1. | Баландина Т.Н. | заместитель главы администрации городского округа Пелым;      |
| 2. | Алиева А.Ш.    | старший инспектор МКУУ по ОДОМС и МУ городского округа Пелым; |
| 3. | Роде К.А.      | Специалист I категории администрации городского округа Пелым; |
| 4. | Хайдукова Е.М. | Специалист I категории администрации городского округа Пелым; |
| 5. | Тищенко В.С.   | Депутат Думы городского округа Пелым шестого созыва.          |

## В медицинских организациях Свердловской области вступили в действие новые правила диспансеризации

**В** Свердловской области введен в действие новый порядок профилактических осмотров и диспансеризации взрослого населения.

В соответствии с ним, ежегодно с восемнадцатилетнего возраста проводятся профилактические осмотры, а с сорока лет предусмотрена ежегодная диспансеризация.

Основной целью изменений является упор на профилактику заболеваний, выявление отклонений на доклинической стадии, когда сам пациент еще не чувствует никаких симптомов нездоровья. Ежегодный профилактический осмотр также позволит своевременно, на ранней стадии, выявлять заболевания и факторы, способствующие риску их развития.

Профилактический осмотр включает: расчет индекса массы тела, измерение артериального давления, проверку уровня сахара и холестерина в крови, раз в два года – флюорографию, осмотр врача, проведение краткого консультирования. Этого достаточно, чтобы оценить риск развития болезней системы кровообращения, сахарного диабета второго типа, заболеваний органов дыхания. По итогам профосмотра определяется группа здоровья.

Программа диспансеризации взрослого населения включает проведение обследований, включенных в объем профилактического осмотра, которые дополняются медицинскими мероприятиями с целью ранней диагностики онкологических заболеваний.

Диспансеризация проводится один раз в три года для граждан от 18 до 39 лет, с 40 лет – ежегодно.

Два этапа диспансеризации: на первом этапе проводятся обследования, позволяющие выявить онкологические заболевания, так называемые онкоскрининги. При наличии показаний пациент будет направлен на второй этап для дообследования и уточнения диагноза. Он включает консультации специалистов (невролога, уролога, офтальмолога, хирурга и др.), проведение дополнительных обследований, позволяющих углубленно оценить состояние здоровья.

В поликлиниках, в соответствии с новым порядком, будут созданы условия для проведения обследования вечером, в нерабочее время, а также в субботу. Предусмотрена возможность дистанционной записи.

Следует подчеркнуть, что все обследования включены в Программу государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.

Освободить гражданина от работы с целью прохождения им диспансеризации – новое правило для работодателей. Согласно ч. 1 статьи 185.1 Трудового кодекса РФ, все работники в России при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы. Такой дополнительный выходной они могут получить один раз в три года. Если речь идет о лице предпенсионного возраста или пенсионере, то выходной для диспансеризации положен чаще – раз в год. Кроме того, такие категории работников имеют право не на один, а на два дня. Выходные для диспансеризации предоставляются с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка. Для получения освобождения от работы с целью прохождения диспансеризации работник должен предоставить работодателю письменное заявление. День освобождения от работы должен быть согласован с работодателем.

Департамент информационной политики Свердловской области

## Уважаемые налогоплательщики!

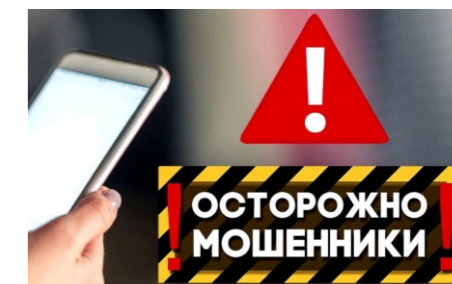
**Управление предупреждает о случаях мошенничества, направленных на завладение денежными средствами граждан**

Управление ФНС России по Свердловской области информирует, что в настоящее время на территории Свердловской области неизвестными лицами организована мошенническая схема, направленная на завладение денежными средствами граждан – индивидуальными предпринимателями.

В адрес индивидуальных предпринимателей посредством почтовых отправок осуществляется массовая рассылка подложных требований о необходимости уплаты задолженности в бюджет по налогам и пени, при этом для платежа указаны реквизиты расчетного счета, открытого в Сбербанке России.

Управление информирует, что счета, используемые для перечисления налогов, пени, штрафов, находятся в Управлении Федерального Казначейства и не могут быть открыты в коммерческих банках, в том числе в Сбербанке России, и призывает граждан быть бдительными при получении указанных требований, проверяя задолженность в Личном кабинете на сайте ФНС России или по телефонам территориальных налоговых органов.

По данным мошенническим фактам Управлением ФНС России по Свердловской области направлены заявления в правоохранительные органы.



## Уважаемые граждане!

Администрация доводит до Вашего сведения, что у каждого гражданина есть право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц в органы местного самоуправления и их должностным лицам, в муниципальные учреждения и иные организации, на которые возложено осуществление публично значимых функций.

Обращения граждан в органы местного самоуправления городского округа Пелым и их должностным лицам можно направить посредством почтовых отправлений в письменной форме, в письменной форме лично, в форме электронного документа через интернет-приемную администрации городского округа Пелым, устно при личном приеме граждан должностными лицами органов местного самоуправления городского округа Пелым.

Интернет-приемная администрации городского округа Пелым-это, в первую очередь, средство общения жителей городского округа с исполнительной властью. Здесь Вы можете обратиться к должностным лицам органов местного самоуправления органов местного самоуправления и получить разъяснение по интересующим Вас вопросам. Посетители электронной приемной могут направить сообщения путем заполнения предложенной формы.

Существуют определенные правила принятия сообщений к публикации:



1. Все поля формы, отмеченные знаком \*, являются обязательными.

2. В соответствии со статьей 7 п. 1 Федерального закона № 59-ФЗ от 02.05.2006 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» при отправке сообщения Вы должны указать фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации. Согласно статье 6 Федерального Закона № 59-ФЗ от 02.05.2006 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», данная информация остается конфиденциальной и разглашению не подлежит.

3. Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также члена его семьи, регистрации не подлежат. В соответствии со статьей 11 п. 3 № 59-ФЗ от 02.05.2006 «О порядке рассмотрения

обращений граждан Российской Федерации».

4. Обращения, которые не соответствуют указанным требованиям, рассмотрению не подлежат, статья 11 п. 1 № 59-ФЗ от 02.05.2006 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5. Заполнив предложенную далее форму и нажав кнопку «Отправить», Вы даете свое согласие Администрации городского округа Пелым, находящейся по адресу: 624582, Свердловская область, п. Пелым, ул. Карла Маркса, 5 на передачу, обработку и хранение Ваших персональных данных, указанных Вами в электронном обращении, с использованием средств автоматизации с целью подготовки ответа по интересующему Вас вопросу, изложенному в обращении, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Устные обращения граждан к должностным лицам органов местного самоуправления городского округа Пелым осуществляются согласно графику. График размещен на сайте администрации городского округа Пелым <http://go.pelym-adm.info> в подразделе «График приема граждан» в разделе «Обращения граждан».

Ответственный за организацию личного приема граждан: секретарь главы городского округа Пелым Бобина Ольга Викторовна  
Тел.: 8 (34386) 2-22-92

## Извещение о проведении публичных слушаний

Администрация городского округа Пелым извещает население городского округа Пелым о проведении публичных слушаний.

Слушания состоятся 25.07.2019 г. в 17.30 ч. в зале заседаний администрации городского округа Пелым по адресу: пгт. Пелым, ул. Карла Маркса, 5 (1 этаж).

На обсуждение выносятся вопросы утверждения проекта планировки и проекта межевания территории, предусматривающих размещение объекта «Нефтеналивной пункт «Пелым»», размещение которого предусматривается на территории городского округа Пелым.

С графическими демонстрационными материалами и документами, подлежащими рассмотрению на публич-

ных слушаниях, можно ознакомиться по адресу: пгт. Пелым, ул. Карла Маркса, 5 (кабинет № 22), с 13.00 ч. до 17.00 ч.

Предложения и рекомендации по выносимым на публичные слушания проектам принимаются до 16.00 ч. 15.07.2019 г. по адресу: пгт. Пелым, ул. Карла Маркса, 5 (кабинет № 22).

Зарегистрироваться для участия в публичных слушаниях можно не позднее 15.07.2019 г. в Отделе по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым по адресу: пгт. Пелым, ул. Карла Маркса, 5 (кабинет № 22), тел.: 2-16-03.

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

от 20.06.2019г. № 16  
п. Пелым

**О подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Пелым, утвержденные решением Думы городского округа Пелым от 27.06.2012 № 36, и Правила землепользования и застройки пгт. Пелым применительно к п. Атымья, утвержденные решением Думы городского округа Пелым от 15.02.2018 № 99/13**

В соответствии со статьями 31, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в целях приведения документов градостроительного зонирования в соответствие с действующим градостроительным законодательством Российской Федерации, с учетом рекомендаций, содержащихся в протоколе Комиссии по землепользованию и застройке городского округа Пелым от 20.06.2019, руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Пелым,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять решение о подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Пелым, утвержденные решением Думы городского округа Пелым от 27.06.2012 № 36, и Правила землепользования и застройки пгт. Пелым применительно к п. Атымья, утвержденные решением Думы городского округа Пелым от 15.02.2018 № 99/13, в части приведения в соответствие с градостроительным законодательством Российской Федерации и приведения градостроительной документации городского округа Пелым в единую редакцию.

2. Утвердить порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Пелым, утвержденные решением Думы городского округа Пелым от 27.06.2012 № 36, и Правила землепользования и застройки пгт. Пелым применительно к п. Атымья, утвержденные решением Думы городского округа Пелым от 15.02.2018 № 99/13 (прилагается);

3. Установить, что:

1) Комиссия по землепользованию и застройке городского округа Пелым (далее – комиссия) осуществляет свою работу в составе и в порядке деятельности, утвержденном постановлением главы городского округа Пелым от 27.12.2016 № 37 «Об утверждении состава и Положения о Комиссии по землепользованию и застройке городского округа Пелым» (в ред. от 18.06.19 № 14), в соответствии с порядком и сроками проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки;

2) с момента опубликования настоящего постановления в течение одного месяца заинтересованные лица вправе направлять в свои предложения в отношении проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки в письменном виде в Отдел по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым по адресу: 624582, Свердловская обл., г. Ивдель, пгт. Пелым, ул. Карла Маркса, 5 (кабинет № 22).

4. Настоящее постановление опубликовать в информационной газете «Пелымский Вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Пелым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Пелым Т.Н. Баландину.

Глава городского округа Пелым

Ш.Т. Алиев

Приложение к постановлению главы городского округа Пелым от 20.06.2019 № 16

**Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Пелым, утвержденные решением Думы городского округа Пелым от 27.06.2012 № 36, и Правила землепользования и застройки пгт. Пелым применительно к п. Атымья, утвержденные решением Думы городского округа Пелым от 15.02.2018 № 99/13**

№ п/п	Наименование работ	Срок
1.	Принятие решения о подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки	
2.	Опубликование сообщения о принятии решения о подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки	Не позднее чем по истечении десяти дней с даты принятия решения о подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки
3.	Принятие предложений заинтересованных лиц в отношении проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки	В течение одного месяца с момента опубликования решения о подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки
4.	Определение исполнителя по разработке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки	до 12.07.2019
5.	Подготовка проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки	В течение трех месяцев с момента заключения муниципального контракта на выполнение работ по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки
6.	Рассмотрение подготовленного проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки комиссией	В течение семи рабочих дней со дня получения проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки
7.	Проверка администрацией городского округа Пелым проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки, на соответствие требованиям технических регламентов, генеральному плану поселения, генеральному плану городского округа, сведениям Единого государственного реестра недвижимости	В течение семи рабочих дней со дня получения проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки
8.	Принятие главой городского округа Пелым решения о проведении юрисдикции публичных слушаний или общественных обсуждений по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки	Не позднее чем через десять дней со дня получения проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки

Свердловской области, комиссий по подготовке проектов правил землепользования и застройки», руководствуясь [статьей 28](#) Устава городского округа Пелым, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в состав Комиссии по землепользованию и застройке городского округа Пелым, утвержденный постановлением главы городского округа Пелым от 27.12.2016 № 37 «Об утверждении состава и Положения о Комиссии по землепользованию и застройке городского округа Пелым», изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в информационной газете «Пелымский Вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Пелым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации городского округа Пелым Т.Н. Баландину.

Глава городского округа Пелым

Ш.Т. Алиев

Приложение к  
постановлению главы городского округа Пелым  
от 18.06.2019 № 14

**Состав**  
**Комиссии по землепользованию и застройке городского округа Пелым**

- |                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| 1. Алиев Шахит Тукаевич           | ? глава городского округа Пелым (председатель комиссии);<br>? заместитель главы администрации городского округа Пелым (заместитель председателя комиссии);  |
| 2. Баландина Татьяна Николаевна   |   |
| 3. Алиева Амина Шахитовна         | ? ст. инспектор МКУУ по ОДОМС и МУ городского округа Пелым (секретарь комиссии);  |
| <b>Члены комиссии:</b>            |   |
| 4. Хайдукова Екатерина Михайловна | ? специалист 1 категории администрации городского округа Пелым;   |
| 5. Роде Ксения Александровна      | ? специалист 1 категории администрации городского округа Пелым;   |
| 6. Шрамкова Татьяна Николаевна    | ? специалист 1 категории администрации городского округа Пелым;   |
| 7. Абдуллаева Есмירה Ширалиевна   | ? начальник экономико-правового отдела администрации городского округа Пелым;   |
| 8. Потанина Галина Юрьевна        | ? специалист 1 категории администрации городского округа Пелым;   |
| 9. Твердохлеб Ольга Венеровна     | ? специалист 1 категории администрации городского округа Пелым;   |
| 10. Тищенко Владимир Сергеевич    | ? председатель постоянной депутатской комиссии по жилищно-коммунальному хозяйству и землепользованию, муниципальной собственности;  |
| 11. Игнатов Сергей Александрович  | ? зам. председателя постоянной депутатской комиссии по жилищно-коммунальному хозяйству и землепользованию, муниципальной собственности<br>? представитель Министерства Строительства и развития инфраструктуры Свердловской области (по согласованию);<br>? представители населения городского округа Пелым (три представителя от пгт. Пелым, два представителя от п. Атымья; по согласованию). |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ**

от 19.06.2019г. № 15  
п. Пелым

**О внесении изменений в Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Пелым, утвержденный постановлением главы городского округа Пелым от 09.08.2016 № 31**

В соответствии с Федеральным законом 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Пелым **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Пелым, утвержденный постановлением главы городского округа Пелым от 09.08.2016 № 31 (далее – Перечень), следующие изменения:
  - 1) дополнить Перечень пунктом 10 следующего содержания:

9	Земельный участок	п. Пелым, 4 километр автодороги на 23 ГКС	50000	Для размещения полигона твердых и бытовых отходов	Договор аренды от 15.02.2019 № 1/19 ООО «Компания «Рифей»
---	-------------------	---	-------	---	---

2. Опубликовать настоящее постановление в информационной газете «Пелымский вестник», разместить на официальном сайте городского округа Пелым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Пелым Т.Н. Баландину.

Глава городского округа Пелым

Ш.Т. Алиев

## Будьте осторожны, делая заказ в интернет-магазине!

Вернуть деньги за покупку в интернет-магазине по закону проще, чем в обычном. В правилах торговли установлен перечень товаров надлежащего качества, которые нельзя вернуть или обменять. Это, например, белье, мебель или технически сложные товары, такие как телефон или телевизор. Но для интернет-магазинов этот список не действует. Если приобретенный товар не подошел вам по тем или иным параметрам, вы имеете право вернуть его в течение семи дней. Есть исключение! Покупатель не вправе отказаться от товара надлежащего качества, имеющего индивидуально-определенные свойства, если указанный товар может быть использован исключительно приобретающим его потребителем.

Кстати, если в договоре о сроках возврата нет ни слова, он автоматически увеличивается до трех месяцев. Казалось бы, удобно. Но на практике бывает, что люди месяцами не могут получить свои деньги обратно даже за бракованный товар.

Каждый день сотни российских покупателей попадают на уловки интернет-магазинов. Зачастую интернет-магазин не указывает достоверную информацию и свой юридический адрес. На сайте магазина, в графе «контакты» - только номер телефона или адрес электронной почты, то есть писать попросту некуда.

Чтобы магазин не провалился сквозь землю вместе с продавцами, перед покупкой проверьте всю информацию о нем. Поищите отзывы о его работе на форумах в интернете. До заключения договора купли-продажи на сайте интернет-магазина должно быть указано полное фирменное наименование продавца, его адрес (место нахождения).

Будьте внимательны при заказе товаров через социальные сети («Одноклассники» и т.д.). Подавляющим большинством обращений в «Консультационные пункты для потребителей» являются обращения, связанные с покупками товаров через социальные сети. Обычно обманутые потребители не имеют на руках никаких документов, подтверждающих покупку, и общение с магазином было только по телефону.

Следует отметить, что договор считается заключенным с момента выдачи продавцом покупателю кассового или товарного чека либо иного документа, подтверждающего оплату товара. В идеале должен быть и кассовый, и товарный чек, и договор. В этих документах указывается наименование организации и ИНН.

Будьте осторожны, делая заказ в интернет-магазине. Прежде чем заказать товар онлайн или оплатить его курьеру, убедитесь в надежности продавца и в том, что он реально существует, чтобы было с кого требовать возврата денег.

За консультациями и оказанием правовой помощи при нарушении потребительских прав жители г.Красноуральска, г.Карпинска, г.Североуральска, г.Волчанска, г.Ивделя и Пельма могут обращаться по адресу: г.Североуральск, ул. Свердлова, д. 60а, г.Красноуральск, ул.Коммунальная, д.6а, г.Ивдель, ул.Октябрьская Набережная, д.24, или по телефонам: 8 (34380) 2-22-50, 2-34-56; 8 (34384) 6-30-61; 8(34386) 2-18-72

О.А.Прозорова, юристконсульт

## Извещение о проведении торгов на заключение договора аренды

**Форма торгов:** открытый аукцион.

**Организатор торгов:** администрация городского округа Пелым.

**Место нахождения:** Свердловская обл., г. Ивдель, п. Пелым, ул. Карла Маркса, д. 5.

**Почтовый адрес:** 624582, Свердловская обл., г. Ивдель, п. Пелым, ул. Карла Маркса, д. 5.

**Адрес электронной почты:** admin\_pel@mail.ru.

**Контактный телефон:** 8 (34386) 2-77-08, 2-17-89.

**Объект торгов:** 2 кабинета общей площадью 24,07 кв.м.: 1) S – 11,99 кв.м.; 2) S – 12,08 кв.м.; в здании нежилого назначения, расположенного по адресу: Свердловская обл. г. Ивдель, пгт. Пелым, ул. Строителей, 9.

**Целевое назначение объекта торгов:** для размещения офиса.

**Предмет торгов:** заключение договора аренды.

**Начальная (минимальная) цена договора:** арендная плата в месяц – 809,90 рублей, без учета платы за пользование земельным участком, затрат на коммунальное обслуживание и иных расходов, связанных с содержанием арендованного имущества.

**Задаток:** не предусмотрен.

**Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе:**

документация об аукционе предоставляется со дня размещения на официальном сайте и до даты окончания приема заявок на участие в аукционе по адресу: п. Пелым, ул. Карла Маркса, д. 5, каб. № 8 в рабочие дни с 09:00 до 12:00 и с 13:00 до 17:00 (в пятницу до 16:00) часов местного времени, в течение двух рабочих дней с даты получения заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа.

Плата за предоставление аукционной документации: не установлена.

**Официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе –** <http://www.torgi.gov.ru>.

Срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона: не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

**Место, дата и время начала приема заявок:** 624582, Свердловская обл., г. Ивдель, п. Пелым, ул. Карла Маркса, д. 5, с 02 июля 2019 г. в рабочие дни с 09:00 до 12:00 и с 13:00 до 17:00 (в пятницу до 16:00) часов местного времени.

**Окончание приема заявок на участие в аукционе:** 23 июля 2019 г. 09:00 часов.

Место, дата и время проведения аукциона: аукцион состоится 26 июля 2019 г. в 10:00 часов по адресу: Свердловская обл., п. Пелым, ул. Карла Маркса, д. 5, на 1 этаже в зале заседаний.

# Ежемесячная выплата в связи с рождением первого ребенка

## Нормативный акт, которым установлена выплата

Закон от 28 декабря 2017 года N 418-ФЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей»

## Куда подается заявление

В Управление социальной политики по месту жительства или по месту пребывания, возможно через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ)

## Право на получение ежемесячной выплаты

ребенок рожден (усыновлен) начиная с 1 января 2018 года;  
ребенок является гражданином Российской Федерации;  
размер среднедушевого дохода семьи не превышает 1,5-кратную величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Свердловской области за второй квартал 2018 года (не более 17064,0 руб.)

## Размер выплаты в 2019 году

В размере прожиточного минимума для детей, установленном в Свердловской области за второй квартал 2018 года (11133 руб.)

## Выплата осуществляется

Гражданам РФ, постоянно проживающим на территории РФ.

Заявителями являются:

- 1) женщина, родившая (усыновившая) первого ребенка,
- 2) отец (усыновитель) первого ребенка (в случае смерти женщины, лишения ее родительских прав или в случае отмены усыновления ребенка).
- 3) опекун ребенка в случае смерти женщины, отца (усыновителя), объявления их умершими, лишения их родительских прав или в случае отмены усыновления ребенка.

## Документы, необходимые для назначения пособия

1. Документы, подтверждающие рождение (усыновление) детей:
  - свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка (детей) либо



выписка из решения об установлении над ребенком опеки;

2. Документы, подтверждающие принадлежность к гражданству Российской Федерации заявителя и ребенка.

3. Документы, подтверждающие смерть женщины, объявление ее умершей, лишение ее родительских прав, отмену усыновления.

4. Документ, подтверждающий расторжение брака.

5. Сведения о доходах членов семьи за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления:

справка с места работы (службы, учебы) либо иной документ, подтверждающий доход каждого члена семьи;

сведения о пособиях и выплатах заявителю (члену семьи заявителя) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами субъектов Российской Федерации в качестве мер социальной поддержки;

сведения о получении пенсии, компенсационных выплат дополнительного ежемесячного обеспечения пенсионера;

справка (сведения) о выплачиваемых студентам стипендии и иных денежных выплат студентам, аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, докторантам, слушателям подготовительных отделений;

справка (сведения) о выплате пособия по безработице, материальной помощи и иных выплат безра-

ботным гражданам, а также стипендии и материальной помощи, выплачиваемой гражданам в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах;

сведения о получении пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, а также единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации;

сведения о ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6. Справка из военного комиссариата о призыве родителя (супруга родителя) на военную службу.

7. Документ, подтверждающий реквизиты счета в кредитной организации, открытого на заявителя:

договор банковского вклада (счета);

справка кредитной организации о реквизитах счета и другие доку

Время	Мероприятие	Ответственный исполнитель
	п. Пельым Место проведения: ДК п. Пельым (ул. Фестивальная, 12) 28.06.2019	
18.00	Выпускной вечер в 11-ом классе	Смирнова Т.А.
	п. Пельым Место проведения: площадь между д. 4 и д. 5 (ул. Строителей) 28.06.2019	
20.00	Праздничная программа: - чествование выпускников 9-ых, 11-ых классов; - флэш-моб семейных свадебных пар; - игровая программа «Счастливы вместе»; - праздничный концерт с дискотеккой «Зарядись на жизнь!»	Кочурова С.В.
	п. Атымья Место проведения: ДК пос. Атымья (ул. Космонавтов, 8) 29.06.2019	
21.00	Вечерняя программа: Праздничная дискотека с развлекательной программой «Планета молодости» Акция «Обменяй сигарету на конфету»	Меньшова О.В.
	п. Пельым Место проведения: спортивная площадка МКОУ СОШ № 1 п. Пельым (ул. Набережная, 12) 06.07.2019	
14.00	Спортивные соревнования «Веселые старты»	Миллер А.Я.

Приложение № 3  
к постановлению администрации городского округа Пельым  
от 25.06.2019 № 207

## ПОЛОЖЕНИЕ о проведении соревнования «Весёлые старты»

### I. Цели и задачи

Цель – привлечение молодежи к регулярным занятиям физической культурой и спортом, повышение уровня их физической подготовленности и спортивного мастерства, ведение здорового образа жизни.

Задачи:

- популяризация физической культуры и спорта среди молодежи;
- укрепление дружеских связей между спортсменами;
- выявление сильнейших команд;
- пропаганда здорового образа жизни.

### II. Руководство проведением

Общее руководство подготовкой и проведением спортивного соревнования «Веселые старты» осуществляет отдел образования, культуры, спорта и по делам молодежи администрации городского округа Пельым (О.И.Бородин).

### III. Место проведения

Соревнования проводятся **06 июля 2019 г.**

Начало **14.00** час.

Место проведения – **спортплощадка на территории МКОУ СОШ №1**

### IV. Участники соревнования

Состав команды: 6 человек - 3 мужчины и 3 женщины.

Возраст участников: 18-30 лет.

Для команд работающей молодежи разрешается включить в команду 2 человека – юношу и девушку школьного возраста от 16 до 18 лет, от 30 до 35 лет.

### V. Условия проведения

Команды выступают в спортивной форме (желательно одного цвета) и обуви.

1. «Визитная карточка» команды: название, девиз, приветствие (к жюри, к болельщикам и соперникам), эмблема команды.

2. «Веселые старты» - спортивные конкурсы, не требующие подготовки.

Соревнования будут проходить в 3 блока по 4 конкурса.

Участует вся команда.

Побеждает команда, выполнившая задание быстро и качественно.

### 6. Награждение соревнования

По итогам соревнований команда, набравшая наибольшее количество очков занимает 1 место. Команды, занявшие 1-2 место, награждаются дипломами и подарками.

### 7. Порядок и сроки подачи заявок

Заявки на участие в соревнованиях подаются в отдел образования, культуры, спорта и по делам молодежи до 03 июля 2019 года.

За информацией обращаться к Миллер Александре Яковлевне, по тел. 2-77-14

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

от 18.06.2019г. № 14  
п. Пельым

**О внесении изменений в состав Комиссии по землепользованию и застройке городского округа Пельым, утвержденный постановлением главы городского округа Пельым от 27.12.2016 № 37 «Об утверждении состава и Положения о Комиссии по землепользованию и застройке городского округа Пельым»**

В связи с изменением кадрового состава, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Законом Свердловской области от 26.04.2016 № 45-03 «О требованиях к составу и порядку деятельности создаваемых органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории

Сближенные оси транспортных средств, имеющих на каждой оси по восемь и более колес (нагрузка на одну ось)	до 1 (включительно)	0	9,5	11
	свыше 1 до 1,3 (включительно)	6,5	10,5	12
	свыше 1,3 до 1,8 (включительно)	7,5	12	14
	свыше 1,8 до 2,5 (включительно)	8,5	13,5	16

<\*> В случае установления владельцем автомобильной дороги соответствующих дорожных знаков и размещения на его официальном сайте информации о допустимой для автомобильной дороги осевой нагрузке транспортного средства.

<\*> Для транспортных средств с однооскатными колесами, оборудованными пневматической или эквивалентной ей подвеской.

Примечания: 1. В скобках приведены значения для двухскатных колес, без скобок - для односкатных.

2. Оси с односкатными и двухскатными колесами, объединенные в группу сближенных осей, следует рассматривать как сближенные оси с односкатными колесами.

3. Для сдвоенных и строенных осей, конструктивно объединенных в общую тележку, допустимая осевая нагрузка определяется путем деления общей допустимой нагрузки на тележку на соответствующее количество осей.

4. Допускается неравномерное распределение нагрузки по осям для двухосных и трехосных тележек, если суммарная нагрузка на тележку не превышает допустимую и нагрузка на наиболее нагруженную ось не превышает допустимую осевую нагрузку соответствующей (односкатной или двухскатной) одиночной оси.

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

от 25.06.2019г. № 207  
п. Пелым

#### О проведении в городском округе Пелым Дня молодежи

В целях сохранения и приумножения нравственных, культурных, спортивных традиций молодежи, раскрытия её творческого потенциала, в рамках патриотического воспитания молодежи и пропаганды здорового образа жизни администрация городского округа Пелым

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести в городском округе Пелым 28.06.2019 года День молодежи.
2. Утвердить:
  - 1) состав организационного комитета по подготовке и проведению Дня молодежи (приложение № 1);
  - 2) программу проведения праздника, посвященного Дню молодежи (приложение № 2);
  - 3) положение о проведении спортивных соревнований «Веселые старты» (приложение № 3)
3. Рекомендовать временно исполняющему обязанности начальника МО МВД России «Ивдельский» (П.В. Великанов) обеспечение охраны общественного порядка и безопасность дорожного движения во время проведения праздника, согласно программы.
4. Ответственность за проведение мероприятий ко Дню молодежи возложить на специалиста 1 категории администрации городского округа Пелым А.Я. Миллер.
5. Настоящие постановление опубликовать в газете «Пелымский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Пелым в сети «Интернет».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Пелым А.А. Пелевину.

Глава городского округа Пелым

Ш.Т. Алиев

Приложение № 1  
к постановлению администрации городского округа Пелым  
от 25.06.2019 № 207

#### СОСТАВ организационного комитета по подготовке и проведению Дня молодежи

Пелевина Елена Анатольевна - заместитель главы администрации городского округа Пелым, председатель оргкомитета;

Миллер Александра Яковлевна - специалист 1 категории администрации городского округа Пелым;

#### Члены организационного комитета:

Коновалов Юрий Викторович - начальник ОП №9 п. Пелым МО МВД России «Ивдельский»;  
Кушнир Наталья Павловна - директор муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр»  
Садртдинова Наталия Габдуллаевна - специалист администрации городского округа Пелым

Ульянова Ирина Анатольевна - директор муниципального казенного учреждения культуры «Дом культуры п. Пелым»;  
Кочурова Светлана Викторовна - заведующая отделом досуга казенного учреждения культуры «Дом культуры п. Пелым»;  
Касимова Светлана Васильевна - директор муниципального казенного учреждения культуры «Дом культуры п. Атымья».

Приложение № 2  
к постановлению администрации городского округа Пелым  
от 25.06.2019 № 207

Программа проведения  
праздника, посвященного Дню молодежи

менты, содержащие сведения о реквизитах счета.

#### Срок обращения за пособием

Гражданин имеет право подать заявление о назначении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого в любое время в течение полутора лет со дня рождения ребенка.

Ежемесячная выплата осуществляется со дня рождения ребенка, если обращение за ее назначением последовало не позднее шести месяцев со дня рождения ребенка.

В остальных случаях ежемесячная выплата осуществляется со дня обращения за ее назначением.

В случае рождения (усыновления) первого ребенка гражданин подает заявление о назначении ежемесячной выплаты в Управление социальной политики

#### Выплата осуществляется

Ежемесячная выплата в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка перечисляется на счет гражданина, открытый в российской кредитной организации

#### Расчет среднедушевого дохода семьи

Среднедушевой доход семьи при назначении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка рассчитывается исходя из суммы доходов членов семьи за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае предоставления сведений о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих месяцу подачи заявления, путем деления одной двенадцатой суммы доходов всех членов семьи за расчетный период на число членов семьи.

В состав семьи, учитываемый при расчете среднедушевого дохода семьи, включаются родители (усыновители),

опекуны ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого у гражданина возникло право на получение ежемесячной выплаты, супруги родителей несовершеннолетних детей и несовершеннолетние дети.

В состав семьи, учитываемый при расчете среднедушевого дохода семьи, не включаются:

- 1) лица, отбывающие наказание, находящиеся на принудительном лечении по решению суда, а также лица, лишённые родительских прав;
- 2) лица, находящиеся на полном государственном обеспечении.

#### Дополнительная информация

Граждане, получающие ежемесячную выплату в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка, обязаны извещать Управление социальной политики об изменении места жительства, а также о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение осуществления указанной выплаты, в месячный срок.

#### Выплата прекращается

- 1) при достижении ребенком возраста полутора лет - со дня, следующего за днем исполнения ребенку полутора лет;
- 2) в случае переезда гражданина на постоянное место жительства в другой субъект Российской Федерации\*;
- 3) в случае отказа от получения указанной выплаты\*;
- 4) в случае смерти ребенка, с рождением (усыновлением) которого у гражданина возникло право на получение выплаты\*;
- 5) в случае смерти гражданина, получающего выплату, объявления его умершим или признания его безвестно отсутствующим, а также в случае лишения гражданина, родительских прав\*.

\* с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили указанные обстоятельства.

Управление социальной политики Свердловской области

## Извещение о проведении торгов на заключение договора аренды

Форма торгов: открытый аукцион.

Организатор торгов: администрация городского округа Пелым.

Место нахождения: Свердловская обл., г. Ивдель, п. Пелым, ул. Карла Маркса, д. 5.

Почтовый адрес: 624582, Свердловская обл., г. Ивдель, п. Пелым, ул. Карла Маркса, д. 5.

Адрес электронной почты: admin\_pel@mail.ru

Контактный телефон: 8 (34386) 2-77-08, 2-77-07, 2-17-89.

Объект торгов: земельный участок с кадастровым номером 66:70:000000:1066, общей площадью 14632 кв. м., расположенный по адресу: Свердловская обл., г. Ивдель, пгт. Пелым.

Целевое назначение объекта торгов: трубопроводный транспорт.

Предмет торгов: заключение договора аренды.

Срок действия договора аренды: 49 лет.

Арендная плата по договору: 35 541,75 рубля в год.

Задаток: не предусмотрен.

Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе:

документация об аукционе предоставляется со дня размещения на официальном сайте и до даты окончания приема заявок на участие в аукционе по адресу: п. Пелым, ул. Карла Маркса, д. 5, каб. № 8 в рабочие дни с 09:00 до 12:00 и с 13:00 до 17:00 (в пятницу до 16:00) часов местного времени, в течение двух рабочих дней с даты получения заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа.

Плата за предоставление аукционной документации: не установлена.

Официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе – <http://www.torgi.gov.ru>

Срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона: не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Место, дата и время начала приема заявок: 624582, Свердловская обл., г. Ивдель, п. Пелым, ул. Карла Маркса, д. 5, с 02 июля 2019 г. в рабочие дни с 09:00 до 12:00 и с 13:00 до 17:00 (в пятницу до 16:00) часов местного времени.

Окончание приема заявок на участие в аукционе: 23 июля 2019 г. 09:00 часов.

Место, дата и время проведения аукциона: аукцион состоится 26 июля 2019 г. в 10-00 часов по адресу: Свердловская обл., п. Пелым, ул. Карла Маркса, д. 5, на 1 этаже в зале заседаний.

## И вновь на старте выборы

### В сентябре этого года нас ждут очередные выборы.

В единый день голосования, в 2019 году он выпадает на 8 сентября, также будут голосовать жители городского округа Пелым, которые будут иметь возможность принять участие в голосовании по дополнительным выборам депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва по Серовскому одномандатному избирательному округу № 174. Необходимость дополнительных выборов в Государственную Думу обусловлена следующими обстоятельствами – 13 декабря 2018 года депутат Госдумы от Серовского одномандатного округа Сергей Бидонько сложил полномочия, чтобы 17 декабря 2018 года приступить к исполнению обязанностей вице - губернатора Свердловской области.

На территории Городского округа

Пелым сформировано 4 избирательных участка, участие в голосовании по дополнительным выборам в Государственную Думу примут все жители муниципалитета. Голосование будет проходить по одному избирательному бюллетеню.

13 июня 2019 года на очередном заседании ЦИК России приняла постановление о назначении на 8 сентября 2019 года дополнительных выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва по Серовскому одномандатному избирательному округу № 174.

У политических партий 26 дней, чтобы представить в ЦИК России пакет документов, необходимых для выдвижения кандидатов. После заверения в ЦИК России списка кандидатов от партии кандидаты по конкретному округу должны подать документы в окружную комиссию – на это предусмотрено 10 дней. У самовыдвиженцев – 25 дней, чтобы



представить документы в окружную избирательную комиссию. Все кандидаты должны представить в окружную избирательную комиссию документы для регистрации не позднее чем за 45 дней до дня голосования (18.00 24 июля).

8 сентября – день голосования. До 12 сентября будут подведены итоги выборов. До 23 сентября ЦИК России в целом подведет итоги кампании по дополнительным выборам депутата Государственной Думы по Серовскому одномандатному избирательному округу № 174.

Лысенко Татьяна,  
Председатель Пелымской  
поселковой ТИК

### ЭКОЛОГИЯ

## Как не получить штраф за сжигание мусора на садовом участке?

Большинство садоводов каждый год увозит ненужные вещи в загородный дом на хранение. А затем, избавляясь от бесполезного хлама, дачники сжигают его. Утилизировав отходы таким образом, люди не подозревают, что наносят вред окружающей среде и повышают вероятность распространения открытого огня на близлежащие строения.

Так как при горении мусора в атмосферу попадают токсины, соединения ртути, свинца и другие опасные для организма человека вещества, за нарушение правил охраны атмосферного воздуха предусмотрены штрафы по статье 8.21 КОАП РФ - для физических лиц до 2 тысяч рублей, для юридических до 100 тысяч рублей. За нарушение правил противопожарного режима РФ п.№ 218, приказа МЧС от 26.01.2016 можно также «заработать» взыскание до 4 тысяч для физических лиц, до 200 тысяч рублей для юридических лиц (ст. 20.4 КОАП РФ).

Самый простой способ обойтись без штрафов - не сжигать мусор самостоятельно, а складировать в специально предназначенные емкости для ТКО. Если же у потребителя есть отходы, не относящиеся к категории ТКО (строительный мусор, ветки и т.д.), то для их утилизации необходимо заключить договор на вывоз отдельно - либо с региональным оператором, либо со специализированной компанией, - объясняет директор ООО «Компания «РИФЕЙ» Федор Потапов.

Напомним, любые вопросы о вывозе и утилизации мусора можно задать региональному оператору ООО «Компания «РИФЕЙ» в Северном АПО-1 Свердловской области по телефонам 8(3435)363-377, 8(3438)494-104, 8 800 250 32 42, либо написать на электронную почту [rifev-aro1@mail.ru](mailto:rifev-aro1@mail.ru).

Пресс-служба Северо-Уральский филиал  
ООО «Компания «РИФЕЙ»

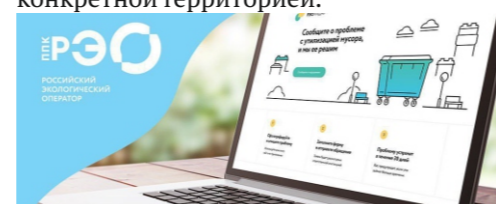
## Российский экологический оператор

ППК «Российский экологический оператор» запустил в эксплуатацию информационную систему «РЭО Радар». Технологическая платформа будет собирать жалобы жителей на тему обращения с отходами, а также отслеживать общую ситуацию с помощью двух каналов коммуникаций:

- круглосуточный call-центр: 8(800) 600-90-08;
- сайт: [radar.geo.ru](http://radar.geo.ru)

Где любой желающий может обратиться на горячую линию или сайт по вопросам на тему сбора или переработки отходов, а также сообщить о нарушении в своей поселке и приложить фотографии или видео.

ППК «Российский экологический оператор» будет проверять сообщения и после обработки отправлять региональному оператору, закрепленному за конкретной территорией.



### ДОПУСТИМЫЕ МАССЫ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

Тип транспортного средства или комбинации транспортных средств, количество и расположение осей	Допустимая масса транспортного средства, тонн
Однорядные автомобили	
Двухосные	18
Трехосные	25
Четырехосные	32
Пятиосные	35
Автопоезда седельные и прицепные	
Трехосные	28
Четырехосные	36
Пятиосные	40
Шестиосные и более	44

Таблица 3

### ДОПУСТИМЫЕ ОСЕВЫЕ НАГРУЗКИ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

Расположение осей транспортного средства	Расстояние между сближенными осями (метров)	Допустимые осевые нагрузки колесных транспортных средств в зависимости от нормативной (расчетной) осевой нагрузки (тонн) и числа колес на оси		
		для автомобильных дорог, рассчитанных на осевую нагрузку 6 тонн/ось <->	для автомобильных дорог, рассчитанных на осевую нагрузку 10 тонн/ось	для автомобильных дорог, рассчитанных на осевую нагрузку 11,5 тонн/ось
Однорядные	свыше 2,5	5,5 (6)	9 (10)	10,5 (11,5)
Сдвоенные оси прицепов, полуприцепов, грузовых автомобилей, автомобильных тягачей, седельных тягачей при расстоянии между осями (нагрузка на тележку, сумма осевых масс)	до 1 (включительно)	8 (9)	10 (11)	11,5 (12,5)
	свыше 1 до 1,3 (включительно)	9 (10)	13 (14)	14 (16)
	свыше 1,3 до 1,8 (включительно)	10 (11)	15 (16)	17 (18)
	свыше 1,8 до 2,5 (включительно)	11 (12)	17 (18)	18 (20)
Строенные оси прицепов, полуприцепов, грузовых автомобилей, автомобильных тягачей, седельных тягачей при расстоянии между осями (нагрузка на тележку, сумма осевых масс)	до 1 (включительно)	11 (12)	15 (16,5)	17 (18)
	свыше 1 до 1,3 (включительно)	12 (13)	18 (19,5)	20 (21)
	свыше 1,3 до 1,8 (включительно)	13,5 (15)	21 (22,5 <->)	23,5 (24)
	свыше 1,8 до 2,5 (включительно)	15 (16)	22 (23)	25 (26)
Сближенные оси грузовых автомобилей, автомобильных тягачей, седельных тягачей, прицепов и полуприцепов с количеством осей более трех при расстоянии между осями (нагрузка на одну ось)	до 1 (включительно)	3,5 (4)	5 (5,5)	5,5 (6)
	свыше 1 до 1,3 (включительно)	4 (4,5)	6 (6,5)	6,5 (7)
	свыше 1,3 до 1,8 (включительно)	4,5 (5)	6,5 (7)	7,5 (8)
	свыше 1,8 до 2,5 (включительно)	5 (5,5)	7 (7,5)	8,5 (9)

$\Pi_{\text{ос}}$  - величина превышения фактической осевой нагрузки над допустимой для автомобильной дороги, тонн/ось;  
 Н - нормативная (расчетная) осевая нагрузка для автомобильной дороги, тонн/ось;  
 а, b - постоянные коэффициенты, приведенные в  
 4. Размер вреда, причиняемого транспортными средствами, при превышении значений допустимой массы на каждые 100 километров ( $P_{\text{м}}$ ) определяется по формуле:

$$P_{\text{м}} = K_{\text{кап.рем.}} \times K_{\text{м}} \times (c + d \times \Pi_{\text{м}}),$$

где:  
 $K_{\text{кап.рем.}}$  - коэффициент, учитывающий относительную стоимость выполнения работ по капитальному ремонту и ремонту, приведенный в ;  
 $K_{\text{м}}$  - коэффициент влияния массы транспортного средства, приведенный в ;  
 с, d - постоянные коэффициенты, приведенные в ;  
 $\Pi_{\text{м}}$  - величина превышения фактической массы транспортного средства над допустимой, процентов.

Таблица 1

Нормативная (расчетная) осевая нагрузка для автомобильной дороги, тонн/ось	$P_{\text{иск.}}$ , руб./100 км	Постоянные коэффициенты			
		a	b	c	d
6	8500	7,3	0,27	7365	123,4
10	1840	37,7	2,4	7365	123,4
11,5	840	39,5	2,7	7365	123,4

Таблица 2

	$K_{\text{длз}}$	$K_{\text{кап.рем.}}$	$K_{\text{м}}$
	2,1	1,03	0,348

Утверждены постановлением администрации городского округа Пелым от 25.06.2019 № 206

**ПОКАЗАТЕЛИ**

**РАЗМЕРА ВРЕДА, ПРИЧИНЯЕМОГО ТРАНСПОРТНЫМИ СРЕДСТВАМИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ ГРУЗОВ, ПРИ ДВИЖЕНИИ ТАКИХ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ ВСЛЕДСТВИЕ ПРЕВЫШЕНИЯ ДОПУСТИМОЙ ДЛЯ АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГИ МАССЫ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА**

Таблица 1

**РАЗМЕР ВРЕДА, ПРИЧИНЯЕМОГО ТРАНСПОРТНЫМИ СРЕДСТВАМИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ ГРУЗОВ, ПРИ ДВИЖЕНИИ ТАКИХ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ ОТ ПРЕВЫШЕНИЯ ДОПУСТИМОЙ ДЛЯ АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГИ МАССЫ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА**

(рублей на 100 км)

Превышение допустимой массы (процентов)	Размер вреда, руб./100 км
До 10	5863 x K
Свыше 10 до 20	6705 x K
Свыше 20 до 30	7546 x K
Свыше 30 до 40	8388 x K
Свыше 40 до 50	9229 x K
Свыше 50 до 60	10070 x K
Свыше 60	Рассчитывается по формулам, приведенным в методике расчета размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов

Коэффициент K = 0,526.

Таблица 2

**ДОПУСТИМЫЕ МАССЫ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

# Как не заразиться описторхозом

**Описторхоз – это паразитическое заболевание, вызываемое гельминтами под названием *Opisthorchis felineus*, которые в ходе своей жизнедеятельности способны нанести существенный вред печени и желчной системе человеческого организма. Пути и способы заражения описторхозом могут быть разнообразны, однако все они сводятся к попаданию яиц паразита в пищевод, а затем в область печени и желчных протоков.**

Так как же можно заразиться описторхозом человеку? Употребляя недостаточно прожаренную, вареную или плохо обработанную иным способом рыбу, люди проглатывают также и яйца гельминтов, что содержатся в ней, будучи вполне жизнеспособными. Чаще всего это происходит с туристами и в областях, где коренное население традиционно употребляет в пищу не обработанную термическим способом рыбу.

Спустя пару недель гельминт закрепляется в области печени и желчных протоков, после чего начинает размножаться и активно

откладывать яйца.

Кошки, собаки, лисы, волки, медведи и прочие животные, люди, потребляющие зараженную речную рыбу являются не промежуточными, а конечными хозяевами паразита.

Именно в организме животных описторхи заканчивают свой жизненный путь, отложив яйца, из части которых появляются новые описторхи. Что касается другой части яиц, она выходит из организма вместе с отходами жизнедеятельности, после чего попадает в водоёмы и начинает свой цикл заново.

При наличии таких симптомов, как учащение аллергических реакций, боли в области печени и подреберья, а также при обнаружении червей в собственных фекалиях следует немедленно обратиться за медицинской консультацией и постановкой диагноза.

Таким образом, ответ на вопрос можно ли заразиться описторхозом от больного человека определенно будет отрицательным. Встретив утверждение, что описторхоз передается от человека к человеку, знайте – это заблуждение. Тем не менее, если вы питались вместе с

этим человеком одной и той же рыбой, следует провериться у врача на предмет описторхов в организме. Диагностика проводится несколькими способами, среди которых анализы крови, кала и дуоденальное зондирование.

Пройти обследование на описторхоз можно в паразитологическом подразделении ЛКБФ Североуральского ФФБУЗ «ЦГиЭ в СО». Так, при профилактических исследованиях за 2018г. у 433 человек были выделены яйца описторхов.

Заразен ли описторхоз или нет, он по-прежнему является опасным заболеванием, способным создать немало проблем печени, поджелудочной железе и желчному пузырю.

В случае обнаружения в организме паразитов, как правило, назначается специальное антигельминтное лечение, которое довольно тяжело переносится организмом и обычно проходит в стационарном медицинском учреждении. Более того, вероятность повторного заражения описторхами даже после успешного излечения никуда не исчезает. От паразитов невозможно приобрести полный иммунитет.

## Ситуация по заболеваемости энтеровирусными инфекциями, меры профилактики

Энтеровирусная инфекция – это группа острых инфекционных болезней, вызываемых кишечными вирусами (энтеровирусами), имеющих весенне-летне-осеннюю сезонность и характеризующихся лихорадкой, поражением миндалин, центральной нервной системы, желудочно-кишечного тракта и других органов и систем. Тревожность факта об энтеровирусах заключается в том, что они способны сохраняться в организме человека в течение многих лет – что может привести к продолжительной болезни после первичного инфицирования.

Основные пути передачи – водный (при купании в водоемах, зараженных энтеровирусами), при употреблении в пищу зараженной воды, грязных овощей и фруктов, молока и других продуктов. Вирусы могут передаваться через предметы обихода (игрушки, полотенца), грязные руки. Другой путь передачи – воздушно-капельный (при кашле, чихании, разговоре).

Считается, что энтеровирусы чаще атакуют население в странах с низким социально-экономическим уровнем. При этом возраст потенциальных инфицированных не



имеет значения – микроорганизмы одинаково оказывают негативное влияние на взрослых и детей. Дети переносят заболевания тяжелее, чем взрослые. По Свердловской области на конец мая 2019 года наблюдается снижение заболеваемости энтеровирусными инфекциями на 21 %, по сравнению с аналогичным периодом прошлого года. Заболеваемость энтеровирусными инфекциями по

Свердловской области расценивается как благополучная.

Профилактика энтеровирусных инфекций сводится к мероприятиям в очаге энтеровирусной инфекции. Больного изолируют либо на дому, либо в стационаре. Контактных наблюдают в течение 10-20 дней (в зависимости от степени тяжести течения заболевания). Вакцинации при данной инфекции нет. Необходимо регулярно проводить гигиеническое воспитание детей и подростков (мытьё рук после туалета и перед едой, соблюдение гигиены, мытьё овощей и фруктов перед едой, не заглатывать воду при купании в открытых водоемах).

Помощник эпидемиолога Гиттих А.В.

# Назначение и организация выплаты ежемесячного пособия на ребенка

## Нормативный акт, которым установлена выплата

- Федеральный закон от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей"

- Закон Свердловской области от 14 декабря 2004 года № 204-ОЗ "О ежемесячном пособии на ребенка"

- Постановление Правительства Свердловской области от 01.02.2005 № 70-ПП "О порядке реализации Закона Свердловской области от 14 декабря 2004 года № 204-ОЗ "О ежемесячном пособии на ребенка"

## Административный регламент

Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 14 июля 2016 г. № 402 "Об утверждении административного регламента предоставления территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги "Назначение и организация выплаты ежемесячного пособия на ребенка"

## Куда подается заявление

В Управление социальной политики по месту жительства или месту пребывания лица, обратившегося за назначением пособия либо в многофункциональный центр (МФЦ)

## Срок предоставления государственной услуги

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в течение 10 дней со дня принятия заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

## Право на получение ежемесячного пособия на ребенка

Заявителями являются один из родителей или усыновителей, опекун или попечитель ребенка, не достигшего возраста 16 лет, либо ребенка в возрасте от 16 до 18 лет, обучающегося в общеобразовательной организации, проживающий



совместно с ребенком на территории Свердловской области и имеющий среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области.

Заявителями являются:

1) граждане Российской Федерации, проживающие на территории Свердловской области;

2) постоянно проживающие на территории Свердловской области иностранные граждане и лица без гражданства, а также беженцы;

3) временно проживающие на территории Свердловской области и подлежащие обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством иностранные граждане и лица без гражданства.

Государственная услуга не предоставляется гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, лишенным родительских прав либо ограниченным в родительских правах, либо дети которых находятся на полном государственном обеспечении или получают денежные средства на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством.

## Документы, необходимые для назначения пособия

1) свидетельство о рождении ребенка, если государственная регистрация рождения ребенка производилась за пределами Российской Федерации;

2) справка, содержащая

сведения об обучении ребенка в общеобразовательной организации (для детей в возрасте от 16 до 18 лет);

3) документы (справки), подтверждающие доход семьи заявителя, с учетом видов дохода семьи, учитываемых при исчислении среднедушевого дохода для назначения ежемесячного пособия на ребенка в соответствии с Порядком исчисления среднедушевого дохода для назначения ежемесячного пособия на ребенка, утвержденным Постановлением Правительства Свердловской области от 01.02.2005 № 70-ПП "О порядке реализации Закона Свердловской области от 14 декабря 2004 года № 204-ОЗ "О ежемесячном пособии на ребенка" (далее - Порядок исчисления среднедушевого дохода) (за исключением документов (справок), подтверждающих виды дохода семьи заявителя, предусмотренные пунктом 7 и подпунктами 1 - 3, 5, 7-1 пункта 8 указанного Порядка);

4) справка из военного комиссариата о призыве отца ребенка на военную службу, справка, содержащая сведения об обучении отца ребенка в военной профессиональной образовательной организации или военной образовательной организации высшего образования;

5) справка органов записи актов гражданского состояния об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка, если сведения были внесены в свидетельство о рождении по указанию матери, если государственная регистрация рождения ребенка производилась за предела

Утверждены постановлением администрации городского округа Пельым от 25.06.2019 № 206

## Правила возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа Пельым

1. Настоящие Правила возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа Пельым (далее - Правила) устанавливают порядок возмещения владельцами транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных грузов (далее - транспортные средства) по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа Пельым (далее - автомобильные дороги) вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортными средствами, а также порядок определения размера такого вреда.

В настоящих Правилах под транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, понимается транспортное средство, в том числе специализированное и специальное транспортное средство, или комбинация транспортных средств (автопоезд), масса которого с грузом или без груза превышает допустимые массы транспортных средств и (или) допустимые осевые нагрузки, установленные:

**Правилами** перевозки грузов автомобильным транспортом, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 № 272 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом»;

решением о временном ограничении движения транспортных средств по автомобильным дорогам; запрещающими дорожными знаками 3.11 «Ограничение массы» и (или) 3.12 «Ограничение массы, приходящейся на ось транспортного средства».

2. Вред, причиняемый автомобильным дорогам транспортными средствами (далее - вред), подлежит возмещению владельцами транспортных средств. Внесение платы в счет возмещения вреда осуществляется при оформлении специального разрешения на движение транспортных средств.

3. Осуществление расчета, начисления и взимания платы в счет возмещения вреда организуется специалистом отдела по управлению имуществом, землеустройству, промышленности в отношении участков автомобильных дорог, по которым проходит маршрут движения транспортного средства.

Расчет платы в счет возмещения вреда осуществляется на безвозмездной основе.

4. Размер платы в счет возмещения вреда, рассчитанной применительно к каждому участку автомобильной дороги, по которому проходит маршрут конкретного транспортного средства, доводится до сведения владельца транспортного средства специалистом отдела по управлению имуществом, землеустройству, промышленности.

5. Размер платы в счет возмещения вреда определяется в порядке, предусмотренном расчете размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, согласно приложению, и рассчитывается в зависимости от:

а) превышения установленных Правилами перевозки грузов автомобильным транспортом, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, запрещающими дорожными знаками 3.11 «Ограничение массы» и (или) 3.12 «Ограничение массы, приходящейся на ось транспортного средства» или решением о временном ограничении движения транспортных средств, значений:

- допустимой массы транспортного средства;

- допустимых осевых нагрузок транспортного средства;

б) размера вреда, определенного соответственно для автомобильных дорог общего пользования местного значения;

в) протяженности участков автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства;

г) базового компенсационного индекса текущего года.

6. Размер платы в счет возмещения вреда рассчитывается применительно к каждому участку автомобильной дороги, по которому проходит маршрут транспортного средства, по следующей формуле:

$$P_p = [P_{\text{ос}} + (P_{\text{пос1}} + P_{\text{пос2}} + \dots + P_{\text{посn}})] \times S \times T_{\text{ит}}$$

где:

$P_{\text{ос}}$  - размер платы в счет возмещения вреда, причиненного участку автомобильной дороги (рублей);

$P_{\text{пос}}$  - размер вреда при превышении значения допустимой массы транспортного средства (рублей на 100 километров);

$P_{\text{пос1}}, P_{\text{пос2}}, \dots, P_{\text{посn}}$  - размер вреда при превышении значений допустимых осевых нагрузок на каждую ось транспортного средства (рублей на 100 километров);

$i$  - количество осей транспортного средства, по которым имеется превышение допустимых осевых нагрузок;

$S$  - протяженность участка автомобильной дороги (сотни километров);

$T_{\text{ит}}$  - базовый компенсационный индекс текущего года, рассчитываемый по следующей формуле:

$$T_{\text{ит}} = T_{\text{ит}} \times I_{\text{ит}}$$

где:

$T_{\text{ит}}$  - базовый компенсационный индекс предыдущего года;

$I_{\text{ит}}$  - индекс-дефлятор инвестиций в основной капитал.

Базовый компенсационный индекс предыдущего года и индекс-дефлятор инвестиций в основной капитал учитываются в рамках прогноза социально-экономического развития Российской Федерации по данным Минэкономразвития.

7. Общий размер платы в счет возмещения вреда определяется как сумма платежей в счет возмещения вреда, рассчитанных применительно к каждому участку автомобильных дорог, по которому проходит маршрут транспортного средства.

8. Средства, полученные в качестве платежей в счет возмещения вреда, подлежат зачислению в доход местного бюджета.

9. Решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в счет возмещения вреда, перечисленных в доход местного бюджета, принимается в 7-дневный срок со дня получения заявления плательщика.

Приложение к Правилам возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа Пельым

## МЕТОДИКА РАСЧЕТА РАЗМЕРА ВРЕДА, ПРИЧИНЯЕМОГО ТРАНСПОРТНЫМИ СРЕДСТВАМИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ ГРУЗОВ

1. Настоящая Методика определяет порядок расчета размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов (далее - транспортные средства).

2. При определении размера вреда, причиняемого транспортными средствами, учитывается:

- величина превышения значений допустимых осевых нагрузок и массы транспортного средства, в том числе в период введения временных ограничений движения по автомобильным дорогам;

- тип дорожной одежды.

3. Размер вреда, причиняемого транспортными средствами, при превышении значений допустимых осевых нагрузок на одну ось ( $P_{\text{пос1}}$ ) рассчитывается по формулам:

$$P_{\text{пос1}} = K_{\text{ос}} \times K_{\text{пос1}} \times K_{\text{ос}} \times P_{\text{ос}} \times (1 + 0,2 \times P_{\text{ос}}^{1,52} \times (a/H - b)), \text{ (для дорог с одеждой капитального и облегченного типа);}$$

$$P_{\text{пос1}} = K_{\text{ос}} \times K_{\text{пос1}} \times K_{\text{ос}} \times P_{\text{ос}} \times (1 + 0,14 \times P_{\text{ос}}^{1,24} \times (a/H + b)), \text{ (для дорог с одеждой переходного типа),}$$

где:

$K_{\text{ос}}$  - коэффициент, учитывающий условия дорожно-климатических зон, приведенный в ;

$K_{\text{пос1}}$  - коэффициент, учитывающий относительную стоимость выполнения работ по капитальному ремонту и ремонту, приведенный в ;

$K_{\text{ос}}$  - коэффициент, учитывающий природно-климатические условия. Принимается равным единице при неблагоприятных природно-климатических условиях, в остальное время принимается равным 0,35;

$P_{\text{ос}}$  - исходное значение размера вреда, причиняемого транспортными средствами, при превышении допустимых осевых нагрузок для автомобильной дороги на 5 процентов, приведенное в ;



органа местного самоуправления, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.05.2017 № 577, рассмотрев предложение прокурора города Ивделя о разработке нормативного правового акта от 10.06.2019 № 1-249В-19, руководствуясь статьей 31 Устава городского округа Пелым, администрация городского округа Пелым

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок принятия решения о создании межведомственной комиссии для проведения оценки фактического состояния объектов капитального строительства (за исключением многоквартирных домов) в целях принятия решения о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления городского округа Пелым (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в информационной газете «Пелымский вестник», разместить на официальном сайте городского округа Пелым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Пелым Т.Н. Баландину.

Глава городского округа Пелым

Ш.Т. Алиев

Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа Пелым  
от 25.06.2019 № 205

### Порядок принятия решения о создании межведомственной комиссии для проведения оценки фактического состояния объектов капитального строительства (за исключением многоквартирных домов) в целях принятия решения о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления городского округа Пелым

#### 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок принятия решения о создании межведомственной комиссии для проведения оценки фактического состояния объектов капитального строительства (за исключением многоквартирных домов) в целях принятия решения о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления городского округа Пелым (далее – Порядок) в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Положением о признании объектов капитального строительства, за исключением многоквартирных домов, аварийными и подлежащими сносу в целях принятия решения о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.05.2017 № 577, Уставом городского округа Пелым, иными муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Пелым регулирует отношения, связанные с принятием решения о создании межведомственной комиссии в целях проведения оценки фактического состояния объектов капитального строительства (за исключением многоквартирных домов) независимо от их формы собственности, расположенных на территории городского округа Пелым, в границах которой предусматривается осуществление деятельности по комплексному развитию территории по инициативе органа местного самоуправления городского округа Пелым.

2. Решение о создании межведомственной комиссии принимается администрацией городского округа Пелым (далее – уполномоченный орган).

3. Межведомственная комиссия создается в целях оценки фактического состояния объекта капитального строительства, включенного в перечень объектов капитального строительства, фактическое состояние которых подлежит оценке в целях принятия решения о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления (далее – объект капитального строительства).

4. Основанием для принятия решения о создании межведомственной комиссии является заключение организации, оснащенной техническим оборудованием, необходимым для проведения обследования фактического состояния объектов капитального строительства, и имеющей в своем составе специалистов, обладающих опытом в области проведения обследования состояния объектов капитального строительства, о фактическом состоянии объекта капитального строительства и его элементов, количественной оценке фактических показателей качества конструкций, а также состояния территории, на которой расположен объект капитального строительства, на предмет наличия возможного негативного влияния природных и антропогенных факторов на объект капитального строительства (далее – заключение).

5. Уполномоченный орган принимает решение о создании межведомственной комиссии не позднее 14 рабочих дней со дня поступления заключения.

6. О создании межведомственной комиссии издается распоряжение главы городского округа Пелым.

7. Уполномоченный орган не позднее 10 рабочих дней со дня издания распоряжения о создании межведомственной комиссии направляет указанное распоряжение и предложение представить кандидатуры в состав межведомственной комиссии следующим лицам:

- 1) органам, уполномоченным на осуществление государственного контроля и надзора в сферах пожарной, промышленной, экологической и иной безопасности;
- 2) органам, уполномоченным на проведение инвентаризации и государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества;
- 3) физическим лицам, включенным в реестр лиц, аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий;
- 4) собственнику (всем участникам общей собственности) объекта капитального строительства, либо лицам, которым объект капитального строительства принадлежит на соответствующем вещном праве.

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

от 25.06.2019г. № 206  
п. Пелым

#### Об утверждении Правил возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа Пелым

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [статьей 13](#) Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации», [статьей 6](#) Устава городского округа Пелым, администрация городского округа Пелым

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа Пелым (прилагаются).
2. Утвердить размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа Пелым (прилагаются).
3. Настоящее постановление опубликовать в информационной газете «Пелымский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Пелым информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Пелым Т.Н. Баландину.

Глава городского округа Пелым

Ш.Т. Алиев

ми Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, временно проживающие на территории Свердловской области и подлежащие обязательно-му социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, для получения государственной услуги дополнительно представляют копию трудовой книжки или трудового договора.

В случае если для предоставления государственной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, заявитель дополнительно представляет заявление указанных лиц или их законных представителей о согласии на обработку персональных данных указанных лиц, а также документы, подтверждающие полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в управление социальной политики.

#### Назначается и выплачивается при соблюдении следующих условий

1) лицо, обратившееся за назначением пособия, является одним из родителей или усыновителей ребенка, не достигшего возраста 16

лет, либо ребенка в возрасте от 16 до 18 лет, обучающегося в общеобразовательной организации, опекуном или попечителем такого ребенка;

2) лицо, обратившееся за назначением пособия, проживает совместно с ребенком на территории Свердловской области и не имеет места жительства на территории другого субъекта Российской Федерации, подтвержденного документом о регистрации по месту жительства в пределах Российской Федерации;

3) лицо, обратившееся за назначением пособия, имеет среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Свердловской области;

4) пособие на ребенка не назначено другому лицу;

5) ребенок не находится на полном государственном обеспечении;

6) законодательством Российской Федерации и Свердловской области не предусмотрена выплата денежных средств на содержание ребенка.

Порядок исчисления среднедушевого дохода для назначения ежемесячного пособия на ребенка устанавливается Правительством Свердловской области.

Лица, которым назначено ежемесячное пособие на ребенка, обязаны по письменному требованию территориального исполнительного органа государственной власти Свердлов-

ской области в сфере социальной защиты населения не позднее чем в месячный срок представить документы, подтверждающие соблюдение условий осуществления выплаты пособия к заявлению о назначении ежемесячного пособия на ребенка.

#### Пособие осуществляется

На счет открытый в кредитной организации, через организации федеральной почтовой связи по заявлению лиц, имеющих право на социальное пособие на погребение

#### Размер ежемесячного пособия

Ежемесячное пособие на ребенка назначается с 1 января 2019 года в размере 1175 рублей, следующим лицам:

1) женщине, родившей ребенка, происхождение которого от конкретного лица (отцовство) не установлено;

2) лицу, являющемуся усыновителем ребенка, не состоящему в браке;

Ежемесячное пособие на ребенка лицу, являющемуся родителем и (или) усыновителем трех или более несовершеннолетних детей, проживающему совместно с ними, назначается с 1 января 2018 года в размере 2351 руб.

Ежемесячное пособие на ребенка иным лицам назначается с 1 января 2018 года в размере 588 рублей.

## Закон Свердловской области О ЗНАКЕ ОТЛИЧИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «СОВЕТ ДА ЛЮБОВЬ»

Настоящим Законом учреждается [знак отличия](#) Свердловской области "Совет да любовь", определяется круг лиц, которые могут быть им награждены, определяются заслуги и достижения, за которые производится награждение знаком отличия, устанавливаются его описание, правила ношения, описание удостоверения к знаку отличия, а также мера социальной поддержки лиц, награжденных знаком отличия.

Знаком отличия Свердловской области "Совет да любовь" могут быть награждены граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Свердловской области, непрерывно состоящие в браке не менее 50 лет.

Знаками отличия Свердловской области "Совет да любовь" награждаются оба супруга одновременно.

Знак отличия Свердловской области "Совет да любовь" является формой поощрения граждан за создание крепкой семьи, в которой были воспитаны один или несколько детей.

Не являются основанием для награждения знаком отличия Свердловской области "Совет да любовь" гражд-

дан, имеющих неснятую или непогашенную судимость, нарушавших установленные федеральным законодательством права и законные интересы ребенка, а также граждан, имеющих детей с неснятой или непогашенной судимостью.

Мера социальной поддержки лиц, награжденных знаком отличия Свердловской области "Совет да любовь"

1. Для лиц, награжденных знаком отличия Свердловской области "Совет да любовь", устанавливается следующая мера социальной поддержки [выплата единовременного пособия 5000 рублей, каждому из супругов.](#)

Перечень документов для предоставления государственной услуги:

- удостоверение;

- копия паспорта;

- номер лицевого счёта

2. Размер единовременного пособия, а также порядок его назначения и выплаты устанавливаются нормативным правовым актом, принимаемым Губернатором Свердловской области.

Настоящий Закон вступил в силу с 1 января 2011 года.

*Управление социальной политики по г.Ивдель*

# Частичная компенсация расходов на оплату стоимости путевок в загородные лагеря Свердловской области

Частичная компенсация предоставляется на детей в возрасте до 18 лет в случае, если путевки в санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия и загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Свердловской области, приобретены родителями (законными представителями) детей за полную стоимость.

Предоставление частичной компенсации производится, если обращение за ней последовало не позднее шести месяцев со дня окончания пребывания ребенка в оздоровительном учреждении.

Предоставление частичной компенсации производится территориальным исполнительным органом государственной власти Свердловской области - управлением социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее - управление социальной политики) по месту жительства лица на основании его письменного заявления о предоставлении частичной компенсации. Днем принятия заявления о предоставлении частичной компенсации считается дата подачи заявления в управление социальной политики либо дата регистрации заявления в управлении социальной политики, направленного через организации почтовой связи.

Заявление и документы могут быть поданы в управление социальной политики с использованием информационных технологий, включая использование единого портала государственных и муниципальных услуг и других средств информационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронных документов.

К заявлению о предоставлении частичной компенсации прилагаются следующие документы:

1) свидетельство о рождении ребенка, государственная регистрация рождения которого производилась за пределами Свердловской области;



(в ред. Постановлений Правительства Свердловской области от 12.05.2017 [N 336-ПП](#), от 19.04.2018 [N 198-ПП](#))

2) документы, подтверждающие факт оплаты путевки (договор на приобретение путевки в оздоровительное учреждение и кассовый чек, приходный кассовый ордер, квитанция об оплате) заявителем;

3) документы (справки), подтверждающие доход каждого члена семьи заявителя, за 3 месяца, предшествующих месяцу, в котором была приобретена путевка;

4) обратный талон к путевке в оздоровительное учреждение, заполненный в установленном порядке;

5) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя - для опекуна или попечителя.

Лицо, подавшее заявление, предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации; для иностранных граждан и лица без гражданства в качестве документа, удостоверяющего личность, - разрешение на временное проживание либо вид на жительство.

Управление социальной политики отказывает в приеме заявления о предоставлении частичной компенсации в случае, если:

1) заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий;

2) к заявлению не приложены все документы.

При предоставлении частичной компенсации в состав семьи, учитываемый при исчислении среднедушевого дохода, включаются:

1) состоящие в браке родители (усыновители), в том числе раздельно проживающие родители (усыновители), и проживающие совместно с ними или с одним из них их несовершеннолетние дети;

2) одинокий родитель (усыновитель) и проживающие совместно с ним несовершеннолетние дети.

В случае, если брак между родителями ребенка расторгнут и родитель, обратившийся за предоставлением частичной компенсации, с ребенком, на которого приобретена путевка, проживает раздельно, в состав семьи этого родителя включается он сам, его супруг (супруга) и проживающие совместно их несовершеннолетние дети.

Доход семьи для исчисления среднедушевого дохода определяется как общая сумма доходов семьи за 3 календарных месяца, предшествующих месяцу, в котором была приобретена путевка, исходя из состава семьи на дату приобретения путевки.

Среднедушевой доход семьи определяется делением общей суммы дохода семьи за расчетный период на 3 и на число членов семьи.

В случае, если на дату приобретения путевки одному из родителей, состоящих в браке, усыновителю, опекуну или попечителю на ребенка, на которого приобретена путевка, назначено ежемесячное пособие в соответствии с [Законом](#) Свердловской области от 14 декабря 2004 года N 204-ОЗ "О ежемесячном пособии на ребенка" либо если среднедушевой доход семьи на дату приобретения путевки составляет свыше 200 процентов величины прожиточного [минимума](#), установленной в Свердловской области, представления документов (справок), необходимых для исчисления среднедушевого дохода семьи, не требуется.

Исчисленный размер среднедушевого дохода семьи сравнивается с установленной Правительством Свердловской области величиной прожиточного [минимума](#) на дату приобретения путевки.

Частичная компенсация предоставляется за количество дней

Приложение 3  
к постановлению администрации  
городского округа Пелым  
от 25.06.2019 № 204

ФОРМА  
ПРЕДПИСАНИЯ ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ  
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ  
АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ  
(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 ПЕЛЫМ

"\_\_" \_\_\_\_\_ 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,

N 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
1	2	3	4

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 юпии предписания: \_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано предписание)

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

от 25.06.2019г. № 205  
п. Пелым

**Об утверждении Порядка принятия решения о создании межведомственной комиссии для проведения оценки фактического состояния объектов капитального строительства (за исключением многоквартирных домов) в целях принятия решения о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления городского округа Пелым**

В соответствии с [пунктом 1 части 3 статьи 46.10](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, [пунктом 6](#) Положения о признании объектов капитального строительства, за исключением многоквартирных домов, аварийными и подлежащими сносу в целях принятия решения о комплексном развитии территории по инициативе

<p>6. Согласие владельца автомобильной дороги на строительство и реконструкцию в границах придорожной полосы автомобильной дороги объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности</p> <p>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</p> <p>8. Специальное разрешение на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по автомобильным дорогам</p> <p>9. Платежное поручение, подтверждающее оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения и оплату возмещения вреда</p> <p>10. Журнал учета путевых листов</p>	<p>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</p> <p>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</p> <p>8. Наличие специального разрешения на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по автомобильным дорогам</p> <p>9. Оплата государственной пошлины за выдачу специального разрешения и оплата возмещения вреда</p> <p>10. Наличие журнала учета путевых листов</p>	<p>ч. 6 - ч. 7 ст. 26 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"</p> <p>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", <b>Постановление</b> Правительства Российской Федерации от 16.11.1999 N 934 "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации"</p>
--	--	--

Приложение 2  
к постановлению администрации  
городского округа Пелым  
от 25.06.2019 № 204

#### БЛОК-СХЕМА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК



пребывания ребенка в оздоровительном учреждении.

Управление социальной политики рассматривает заявление о предоставлении частичной компенсации в течение десяти дней со дня принятия заявления и принимает мотивированное решение о предоставлении частичной компенсации либо об отказе в ее предоставлении.

ПП)

Выплата частичной компенсации производится в месяце, следующем за месяцем, в котором управлением социальной политики было принято мотивированное решение о предоставлении частичной компенсации.

Размер частичной компенсации расходов на оплату стоимости путевок в санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия, расположенные на территории Свердловской области:

1) 90 процентов от стоимости приобретенной путевки, но не более средней стоимости путевок в санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия, установленной Правительством Свердловской области, - на ребенка из семей, среднедушевой доход в которых на дату приобретения путевки ниже величины прожиточного **минимума**, установленной в Свердловской области;

2) 50 процентов от стоимости приобретенной путевки, но не более средней стоимости путевок в санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия, установленной Правительством Свердловской области, - на ребенка из семей,

среднедушевой доход в которых на дату приобретения путевки составляет от 100 до 150 процентов включительно величины прожиточного **минимума**, установленной в Свердловской области;

3) 30 процентов от стоимости приобретенной путевки, но не более средней стоимости путевок в санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия, установленной Правительством Свердловской области, - на ребенка из семей, среднедушевой доход в которых на дату приобретения путевки составляет от 150 до 200 процентов включительно величины прожиточного **минимума**, установленной в Свердловской области;

4) 25 процентов от стоимости приобретенной путевки, но не более средней стоимости путевок в санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия, установленной Правительством Свердловской области, - на ребенка из семей, среднедушевой доход в которых на дату приобретения путевки составляет свыше 200 процентов величины прожиточного **минимума**, установленной в Свердловской области.

Размер частичной компенсации расходов на оплату стоимости путевок в загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Свердловской области:

1) 90 процентов от стоимости приобретенной путевки, но не более средней стоимости путевок в загородные оздоровительные лагеря, установленной Правительством Свердловской области, - на ребенка из семей, среднедушевой доход в которых на дату приобретения путевки составляет свыше 200 процентов величины прожиточного **минимума**, установленной в Свердловской области;

семей, среднедушевой доход в которых на дату приобретения путевки ниже величины прожиточного **минимума**, установленной в Свердловской области;

2) 50 процентов от стоимости приобретенной путевки, но не более средней стоимости путевок в загородные оздоровительные лагеря, установленной Правительством Свердловской области, - на ребенка из семей, среднедушевой доход в которых на дату приобретения путевки составляет от 100 до 150 процентов включительно величины прожиточного **минимума**, установленной в Свердловской области;

3) 30 процентов от стоимости приобретенной путевки, но не более средней стоимости путевок в загородные оздоровительные лагеря, установленной Правительством Свердловской области, - на ребенка из семей, среднедушевой доход в которых на дату приобретения путевки составляет от 150 до 200 процентов включительно величины прожиточного **минимума**, установленной в Свердловской области;

4) 25 процентов от стоимости приобретенной путевки, но не более средней стоимости путевок в загородные оздоровительные лагеря, установленной Правительством Свердловской области, - на ребенка из семей, среднедушевой доход в которых на дату приобретения путевки составляет свыше 200 процентов величины прожиточного **минимума**, установленной в Свердловской области.

Управление социальной политики  
Свердловской области

Ужесточается уголовная ответственность за нарушение правил дорожного движения или эксплуатации транспортных средств, совершенное в состоянии опьянения (либо сопряженное с оставлением места происшествия), повлекшее по неосторожности тяжкие последствия

**Ф**едеральным законом от 17.06.2019 № 146-ФЗ «О внесении изменений в Уголовный кодекс Российской Федерации» внесены изменения в статью 264 Уголовного кодекса Российской Федерации («Нарушение правил дорожного движения и эксплуатации транспортных средств»).

Максимальное наказание за нарушение правил дорожного движения или эксплуатации транспортных средств, совершенное в состоянии опьянения (либо сопряженное с оставлением места происшествия), повлекшее по неосторожности тяжкий вред здоровью человека, будет составлять от трех до семи лет лишения свободы (ранее – до четырех);

повлекшее смерть человека – от пяти до двенадцати лет лишения свободы (ранее – от двух до семи);

повлекшее смерть двух и более лиц – от восьми до пятнадцати лет лишения свободы (ранее – от четырех до девяти).

Кроме этого, введена уголовная ответственность лиц, не обладающих признаками специального субъекта преступления, за нарушение правил безопасности движения и эксплуатации воздушного, морского и внутреннего водного транспорта при управлении легким (сверхлегким) воздушным судном или маломерным судном, если эти деяния повлекли по неосторожности причинение тяжкого вреда здоровью человека либо причинение крупного ущерба.

Правовая группа МО МВД России «Ивдельский»

# «Нужно быть добрее и уметь мечтать...»

✍ Т.Д. Шрамкова

*Июнь – время расцвета самых заветных надежд и мечтаний для молодых... Июнь - пора счастливых праздников и встреч для тех, кто молод и талантлив. Кто сегодня станет героем дня среди молодёжи, идущей к своей цели по дороге исполнения желаний? Кому быть впереди – на пути к будущему? О законах жизни и прекрасной молодости сегодня поговорим с талантливой студенткой, влюблённой в свою профессию, и просто с красивой девушкой Ольгой Косенко...*



Всегда приятно встретиться с добродушной улыбкой, расцветающей на симпатичном лице счастливой молодости... Сколько лет живёт в человеке эта молодость, давая шанс приблизиться к мечте и исполнить все желания, рождающиеся ещё в детстве... Молодость, по мнению многих опытных людей, живёт в человеке, порой, всю жизнь, а порой и вовсе не начнётся, обременив иную зрелыми заботами тяжёлой взрослости... И счастлив тот, кому жизнь дала возможность оказаться на пороге юности, чтобы встать на дорогу собственной молодости. Именно молодость становится той главной вершиной в жизни, к которой стремишься всей душой, всеми молодыми силами – для встречи с собственными важными целями, для обретения мечты и простого человеческого счастья. Молодость – это очень важный порог жизни для каждого, кто достиг расцвета двадцатилетия и

имеет десяток ярких молодых лет, чтобы расти и развиваться, а значит, просто жить наполненной молодой жизнью. В детстве остались у Ольги собственные маленькие капризульки и очень большие детские капризы, с которыми приходилось справляться, по большей части, конечно, родителям. Теперь немного стыдно и даже чуточку смешно вспомнить дикий плач и размазанные по лицу слёзы девчушки, которую мама гнала на занятия в «Акварель». И только милая строгая мамочка словно видела тогда уже, как нужна будет эта счастливая «Акварель» дочке! И ещё – дорогой Евгений Николаевич – чудесный наставник вокала и музыки! Он научил не только петь, он научил по-настоящему любить и понимать музыку, которая станет

сначала детской мечтой, а потом и любимым делом повзрослевшей Оли. А капризы долго не отпускали, и хотелось даже огрызнуться всем этим взрослым, борющимся за будущее призвание растущего таланта – студентки колледжа Ольги Косенко. Всё было на этом пути из детства – к мечте, и если бы не заботы мамы, если бы не старт в «Акварели», как бы сбылись тогда прекрасные мечты в наступившей однажды прекрасной молодости? Только теперь вдруг становится понятно, что тридцать пять – это не старость, а только зрелость как новая пора большой жизни... А в детстве именно мама, встречая с занятий поющую и прыгающую Олю, готовила будущее для любимой дочке! Евгений Николаевич учил и петь, и мечтать,

и часто Оля говорила своему наставнику, что, когда он уйдёт на пенсию, она, его строптивая ученица, обязательно займёт его место – будет тоже учить детей петь и любить настоящую музыку. Ещё и ещё раз повторяет благодарная молодость устами Ольги: благодаря замечательному учителю и стараниям родителей сбылась большая детская мечта Ольги, и она вдруг научилась понимать, что придёт время, и за свою сбывшуюся мечту в ответе будет только она сама... В колледже снова училась, узнавая себя, свой голос и музыку. Пела звучные быстрые песни современного склада, пела народные – любимые... Так и стали любимыми мелодичные задушевные песни, музыка души и сердца, когда поёт именно душа, поёт, кажется, и негромко, но сильно и по-настоящему. А петь вот так сильно можно о жизни и любви, о Родине и красоте. От доброй мелодии и широкой песни о счастье Ольга и сама расцветает на сцене... Ценит она с самого детства добрых людей, от которых и не ждёшь зла, потому что добром глаза таких людей светятся. Для них и поёт красавица Ольга со сцены, когда праздничные встречи случаются – талантом всегда делится с хорошими людьми. Хотя и не мечтала она о большой сцене и великой карьере знаменитой певицы... Мечтала быть как Евгений Николаевич – чтобы детей учить и вместе с ними петь прекрасные песни! Целью важной была счастливая карьера преподавателя, которого полюбят дети, как когда-то в детстве «Акварель» любила своего Евгения Николаевича... «Дети – это всё для меня!» - как-то

**Подраздел 5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**  
 5.1. Администрация городского округа Пелым, её должностные лица обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

**Подраздел 6. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке**  
 6.1. Уполномоченные должностные лица органа муниципального контроля несут установленную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них функций по осуществлению муниципального контроля.  
 6.2. Жалоба на действие должностного лица органа муниципального контроля может быть подана в администрацию городского округа Пелым на имя главы городского округа Пелым.

Должностное лицо администрации городского округа Пелым, уполномоченное на рассмотрение жалобы в соответствии с настоящим подразделом:  
 1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием подателя жалобы;  
 2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы у должностных лиц и сотрудников органа муниципального контроля, а при необходимости также в иных органах и организациях, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;  
 3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов подателя жалобы;  
 4) дает письменный ответ по существу жалобы.  
 6.3. Жалобы на действия (бездействие) или решения должностных лиц органа муниципального контроля рассматриваются главой городского округа Пелым.  
 6.4. Запрещается направлять жалобу должностному лицу или сотруднику, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

**Подраздел 7. Сроки рассмотрения жалобы**  
 7.1. Срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации.

**Подраздел 8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования**  
 8.1. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, принимает одно из следующих решений:  
 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностным лицом, исполняющим муниципальную функцию, опечаток и ошибок в выданных в документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;  
 2) в удовлетворении жалобы отказывается.  
 8.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.  
 8.3. Заинтересованные лица вправе обжаловать действие (бездействие) и решение, принимаемое в ходе проверки при осуществлении муниципального контроля, в суд (в арбитражный суд). Сроки и порядок такого обжалования установлены гражданским процессуальным законодательством (арбитражным процессуальным законодательством) Российской Федерации.

Приложение 1  
 к постановлению администрации  
 городского округа Пелым  
 от 25.06.2019 № 204

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 Пелым	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 автомобильных 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	

контроля.

2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы органа муниципального контроля) 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.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

### Подраздел 3. Ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля

3.1. Специалисты (должностные лица) Отдела 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.

### Подраздел 4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей

4.1. Контроль за проведением муниципального контроля со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц отдела по управлению имуществом, а также принимаемых ими решениях нарушений положений Регламента, действующего законодательства и муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к проведению муниципального контроля.

4.2. Контроль граждан и (или) их объединения, юридические лица и индивидуальные предприниматели и (или) их объединения осуществляют посредством:

- 1) направления в Главную городскую администрацию Пельым 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.

4.3. Ежегодно, до 15 февраля года, следующего за отчетным, администрация городского округа Пельым в соответствии с «Правилами подготовки докладов об осуществлении государственного контроля, муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля», утвержденными Постановлением Правительства РФ от 05.04.2010г. № 215, готовит доклад об осуществлении муниципального контроля и об эффективности такого контроля. К докладу прилагается отчет об осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения.

### Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц

#### Подраздел 1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля

1.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц в ходе исполнения муниципальной функции, обжалование решений администрации городского округа Пельым во внесудебном порядке в течение 30 дней с момента принятия решения, путем подачи жалобы на действия (бездействия) должностного лица.

1.2. Жалоба на действия (бездействие) должностного лица и принятые им решения при исполнении муниципальной функции (далее по тексту - жалоба) может быть подана главе городского округа Пельым.

#### Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

2.1. Предметом обжалования являются:

- 1) нарушение прав и законных интересов физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- 2) неправомерные действия или бездействие должностных лиц органа муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Пельым;
- 3) нарушение положений настоящего Административного регламента;
- 4) некорректное поведение или нарушение служебной этики должностными лицами органа муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Пельым;
- 5) решения должностных лиц органа муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Пельым, принятые в ходе осуществления муниципального контроля.

#### Подраздел 3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

3.1. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

- 1) в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 2) в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем (обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией);
- 3) в обращении обжалуется судебное решение;
- 4) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 5) текст письменного обращения не поддается прочтению;
- 6) в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- 7) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Основанием для приостановления рассмотрения жалобы является письменное обращение заинтересованного лица о приостановлении рассмотрения жалобы.

Решение о приостановлении рассмотрения жалобы принимает должностное лицо, на чье имя поступила жалоба.

#### Подраздел 4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заинтересованного лица.

4.2. Жалоба может быть направлена в администрацию городского округа Пельым в письменной форме, форме электронного документа, а также высказана устно на личном приеме.

4.3. Заинтересованные лица вправе получать в администрации городского округа Пельым информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

4.4. Жалоба в порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля (администрацию городского округа Пельым) подается на имя главы городского округа Пельым.

4.5. Жалобы заинтересованных лиц, в которых обжалуются решения и действия (бездействие) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

4.6. Жалобы в порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Пельым рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации.

4.7. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное лицо принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворить жалобу;
- 2) отказать в удовлетворении жалобы.

4.8. О принятом решении заинтересованное лицо информируется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме по адресу, указанному в обращении, и (или) по адресу электронной почты, указанному в обращении.

4.9. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование органа, исполняющего муниципальную функцию по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Пельым, и органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) сведения о должностном лице, решения или действия (бездействие) которого обжалуются;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заинтересованного лица;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) сроки устранения выявленных нарушений, в случае если жалоба признана обоснованной;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.



радно признаётся Ольга, говоря о своей молодости как о реальности. Мечтала стать преподавателем – и стала, а в свободное время – всё-таки опять дети... С удовольствием вяжет: то рукастое доброе солнышко, то милую рыжую лисичку, то пинетки для малышки – племянницы. А в это время где-то в комнате с экрана телевизора раздаются отголоски какого-нибудь любимого сериала...

Молодость – это пора обретения настоящих жизненных ценностей, именно в молодости человек должен осознанно научиться обрисовывать свои дальнейшие цели и планы. Если главным для ребёнка в детстве уже стала семья, если семья станет главной целью в жизни – это и есть самое важное и ценное, и этим знанием одарили Ольгу любимые родители! Родители всегда помогут и поддержат, и это особенно вдруг понимаешь именно тогда, когда сама готовишься к следующему шагу во взрослую жизнь. Всегда рядом пример любимой сестры, с которой часами можно делиться девичьими секретами: поймёт и в горестях, и в радостях поддержит, и советом согреет добрым... Она сейчас счастлива и должна научиться находить моменты для самых

простых радостей, когда понимаешь, что счастье – в самом простом... Семья – крепкая и настоящая, когда есть любовь, доверие и обязательно дети – вот как должна продолжиться молодость любого счастливого и сильного человека, когда наступает тридцатилетие и та самая зрелость. Тогда человек может признаться даже самому себе, что у него всё есть и нужно только это всё ценить и беречь. Это умение ценить семью и каждого родного человека живёт в семье Ольги благодаря родителям, которым неустанно дочка желает здоровья и счастья. Теперь и у неё в планах –

семья, любимый муж и детишки... Настанет время для счастливых зрелых выводов, и тогда обязательно вспомнится одна самая длинная бессонная студенческая ночь, когда Ольга шла к мечте и грызла законы искусства... Теория перед строгим экзаменом вдруг так показалась ужасна, что ночь была полна горьких слёз и мелких жалоб на тяжкую судьбу студентки... Однако у страха глаза велики, а мечта у Ольги вскоре сбылась на все сто! И на собственном опыте Ольга может всем молодым заявить: «Не нужно бояться, нужно мечтать и идти к намеченной цели,

чтобы все мечты сбылись! Молодость и есть время для того, чтобы идти к своей цели и стараться быть сильным!»

Молодость действительно счастливое время возможностей, и радуют молодых именно эти большие возможности, когда хочется быть нужным и обязательно стать профессионалом в любом серьёзном деле! Молодые и сильные всегда в России в цене, и таланты нам очень нужны! Только бы мечтать молодые люди хотели и умели. ...Когда умеешь мечтать, проще к большой цели идти, а выбор всегда – за молодыми и талантливыми...

**Поздравляем юношей и девушек  
ГО Пельым с праздником  
Днем молодежи!**

**Пусть на пути к жизненному успеху  
вам помогает пример старшего  
поколения, его опыт и мудрость.  
Ведь именно вам продолжать  
эстафету добрых дел на благо людей  
и родной страны.**

**Пусть всегда будет с вами  
уверенность в завтрашнем дне и  
желание никогда не  
останавливаться на достигнутом, а  
энергия, творчество и интеллект  
помогают вам одерживать новые и  
новые победы!**

**Редакция газеты «Пельымский вестник»**

**Уважаемые жители и  
гости поселков  
Пельым и Атымья!**

**6 июля состоятся народные  
гуляния на Купалу в поселке Атымья.  
Для всех, кто желает активно  
участвовать в праздновании  
Купалы, включиться в число устраи-  
телей праздника и определить для  
себя любую посильную роль, необхо-  
димо явиться к 20.00 на праздни-  
чную поляну к берегу Лебединого  
озерка на восточной окраине  
поселка Атымья.**

**По интересующим вопросам  
обращаться по телефонам:  
89041676255, 89220239455.**

# Мисс Дюймовочка – 2019



15 июня в Доме культуры п.Пелым состоялся Конкурс очарования и таланта – Мисс Дюймовочка -2019. Самые маленькие и самые яркие девочки Пельма представили зрителям сказочное шоу, сотканное из детских улыбок, чудесных танцев и стихов, раскрывающих их таланты! Зрители аплодировали каждой Дюймовочке, приветствуя настоящую Красоту как прекрасную сказку.

На сцене Дома культуры в очередной счастливый раз зажигаются огни детства. Зрители встречают сказку – чудесные маленькие принцессы собрались сегодня здесь на Конкурсе красоты! Волшебный конкурс Дюймовочек может открыть всем талантам маленьких красавиц новый мир! Конкурсантками сегодня стали шесть очаровательных малышек от пяти до семи лет. Более десяти лет наша сцена приглашает в сказку каждую девочку, уверенную в том, что сказку можно создать самой, если очень хочется стать принцессой! Итак, конкурс принцесс начинается, и к зрителю выходят ведущие Светлана Кочурова и Николай Богданов. Они будут сегодня сопровождать конкурсанток к прекрасной цели – к радости творчества, к красоте, к победе! Жюри готово оценить по достоинству талант каждой Дюймовочки, которой предстоит, по условиям конкурса, рассказать о себе и подарить зрите-

лям грани своего большого таланта! В жюри сегодня А.Я. Миллер, представитель администрации ГО Пелым, представитель общественности Е.П. Поваренных, преподаватель ДШИ Н.В. Радул, солист ансамбля «Фантазия» И. Гаврилов.

Первой на сказочную сцену выходит Варя Ахметшина. Она любит борщ и готовится к серьезной карьере ветеринара! А Даша Хасанова предпочитает полакомиться вкусной окрошкой, а в будущем освоит огромное небо! Стюардессой мечтают стать многие современные принцессы, вот и Софья Лапенкова мечтает о небе! А Леночка Тищенко уже знает все секреты домашних пельменей и хочет стать замечательным врачом! О чём только не мечтают сегодня малышки, и все их мечты когда-нибудь обязательно сбудутся! А пока чудеса конкурса для Дюймовочек продолжатся, и на сцене появляются ещё две конкурсантки, желающие получить корону настоящего очарования! София Николаева желает стать прекрасной грациозной балериной и любит настоящий морс, а Юлия Маклакова уважает манную кашу и обязательно станет строгим и смелым полицейским! Вот так и началась сегодня эта конкурсная сказка для всех красивых девочек Пельма, и на сцене Дома культуры – самые-самые настоящие Дюймовочки!

Как в настоящей сказке полагается, Дюймовочкам предстоит пройти три испытания, чтобы получить

корону конкурса. А пока на экране мелькают весёлые кадры с многотрудных и очень горячих предконкурсных репетиций, здесь были и смех, и слёзы, и удачи, и разочарования, и сколько времени и труда вложено в дело конкурса – в эту современную сказку для настоящих Дюймовочек! Родители, бабушки и дедушки, тётки, дяди, братья и сёстры – каждый помогал своей Дюймовочке попасть в сказку, каждый создавал свою сказку – собственными руками и стараниями! И вот она – мечта любой девчонки – сказка, в которую невозможно не поверить! Конкурс «Мисс Дюймовочка-2019» принимает первые аплодисменты, встречая принцессу Варвару. Она любит прокатиться на сказочном пони и надеть наушники, она мама помощница и просто милая улыбка-девочка, которая любит самого известного певца – Филиппа Киркорова! Визитная карточка для Вари Ахметшиной стала продолжением настоящего праздника детской мечты. Варя вышла к зрителям, чтобы сегодня рассказать о себе! Маленькая звёздочка Даши Хасановой весело засветилась в её визитном видеоролике, чтобы показать всем, как любит девочка-принцесса заниматься спортом! Даша любит побеждать и всегда готова рассказать о своей замечательной семье! Её мечта – небо, а ещё принцессе Дарье хочется всё делать в жизни только «на пять»! И если бы в её добрых руках оказался вдруг миллион, она

установленных муниципальными правовыми актами, факта исполнения либо неисполнения предписания об устранении ранее выявленных нарушений. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем включения результата административной процедуры в акт проверки и заполнение должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, журнала учета проверок, предоставленного юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем).

## Подраздел 7. Оформление результатов проверки

7.1. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем включения результата административной процедуры в акт проверки и заполнение должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, журнала учета проверок, предоставленного юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем).

При отсутствии у проверяемого лица журнала учета проверок в Акте проверки делается соответствующая запись.

7.2. По результатам проведения проверки должностными лицами Отдела составляется акт проверки.

7.3. Акт проверки составляется по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития РФ от 30 апреля 2009 года № 141.

7.4. К акту проверки прилагаются объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение требований нормативных правовых актов, предписания об устранении нарушений и иные связанные с результатами проверки документы.

7.5. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается 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, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

7.6. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.

7.7. Максимальный срок оформления результатов проверки составляет три рабочих дня.

7.8. Результатом административной процедуры является вручение акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя.

7.9. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.10. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

7.11. В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку, его или их подписи.

7.12. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

7.13. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

7.14. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

7.15. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является факт выявления при проведении документарной или выездной проверки признаков совершения административного правонарушения или преступления.

7.16. Вопрос о передаче материалов проверки компетентным органам или должностным лицам в целях привлечения к ответственности лиц, допустивших нарушения, рассматривается руководителем или заместителем руководителя органа муниципального контроля на основе предложений, внесенных должностными лицами органа муниципального контроля, проводившими проверку.

7.17. Предложения должностных лиц органа муниципального контроля, проводивших проверку, оформляются на бумажном носителе в виде служебного документа в срок, не превышающий двух рабочих дней, следующих за днем составления акта проверки.

7.18. Служебный документ должен содержать сведения о конкретных обстоятельствах, указывающих на признаки административного правонарушения или преступления, выявленные при проведении документарной или выездной проверки. Служебный документ подписывается должностными лицами, его составившими.

7.19. Решение о передаче материалов проверки компетентным органам или должностным лицам в целях привлечения к ответственности лиц, допустивших нарушения, принимается руководителем или заместителем руководителя органа муниципального контроля и оформляется в виде резолюции на соответствующем служебном документе. Служебный документ с такой резолюцией приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

7.20. Срок, в течение которого органом муниципального контроля должен быть разрешен вопрос о передаче материалов проверки компетентным органам или должностным лицам в целях привлечения к ответственности лиц, допустивших нарушения, не может превышать пяти рабочих дней, следующих за днем составления акта проверки.

7.21. Передача материалов проверки компетентным органам или должностным лицам осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения о передаче таких материалов. В составе таких материалов передаются заверенные надлежащим образом копии акта проверки и иных документов, составленных и (или) полученных должностными лицами органа муниципального контроля при проведении проверки.

## Подраздел 8. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

8.1 В электронной форме административные процедуры (действия) по осуществлению муниципального контроля, предусмотренного настоящим Регламентом, не осуществляются.

## Раздел IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

### Подраздел 1. 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

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

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

### Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и эффективности осуществления муниципального контроля

2.1. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля на территории городского округа Пелым должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется в форме проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального



# Лето во дворе!

Т.Д. Шрамкова

22 июня в Детской школе искусств состоялась настоящая шоу – праздник летних забав. Сюда сегодня пришли ребята, которые две счастливых недели были участниками интересных событий! ДШИ ежедневно готовило детям сюрпризы летнего цвета, ведь в стенах школы работал оздоровительный лагерь – во имя укрепления здоровья и крепкого духа воспитанников школы, которые в новом учебном году будут готовы заново – с новыми силами – принять за дело постижения всяческих наук...



Весёлые стенгазеты и Поле чудес, музыкальные шарады и интересные викторины ждали в ДШИ ребят все эти две недели прекрасного раздолья для отдыха! Каждый наставник в ДШИ был на чеку – всего было здесь вдвойне для летних игр и познавательных путешествий! Весёлой дружной ватагой вышли ребята и наставники к завершающему кругу оздоровительной кампании. Каждый сегодня готов снова ощутить себя героем сказок и подарить друг другу радость творчества.

Концерт для отдыхающих стал сюрпризом для детей и их родителей! Сцена для очередного путешествия зажглась детскими улыбками, и шоу началось! Все вместе готовили это путешествие – ребята, преподаватели и родители. Много интересных событий дарит детям тёплое лето, чтобы можно было здорово отдохнуть под солнцем и потом снова засесть за книжки или вооружиться ногами! «Хороший отдых – залог новых открытий в учёбе и успеха в работе!» – говорит директор школы Е.М. Шашмурина, встречая сегодняшних артистов и гостей праздника. Весёлый карнавал забав открывает Н.В. Радул, предлагая участникам шоу чудеса всяческих загадок и волшебство из разных сказок. Сегодня к детям в гости придут и Баба Яга, и прекрасные принцессы, и весёлый

конопатый Антошка! А чудо этого праздника в том, что его свершили на сцене сами ребята!

Это так чудесно – протянуть руку дружбы друг другу, и об этом поёт Катя Сучкова, превратившись в сказочную Белоснежку! Ей помогает принцесса Виктория Орлова, и все принцессы из мультфильмов сегодня явились на праздник в необычных нарядах из целлофана, гофрированной и цветной бумаги! Милые принцессы танцевали и улыбались родителям в зрительном зале! Светлане Серебровой пришлось примерить замечательный наряд Бабы Яги, и любой мог бы взять сегодня у неё интервью, даже журнал «Ёшкин кот»! Весёлая песенка любимого всеми детьми Антошки украшает это шоу летних забав! Вслед за ним появились на сцене обворожительные Карамелька и Ириска!

Ребята отлично потрудились, когда готовились к шоу. Вместе с преподавателями они сумели приоткрыть двери в сказку, чтобы побывать в гостях у любимых героев детства! День сюрпризов сегодня в Детской школе искусств удался, и когда придёт пора возвращаться к занятиям в школе, ребята обязательно вспомнят, как весело и полезно отдыхали этим летом благодаря заботам преподавателей Школы искусств.

## ОТКРЫТАЯ КНИГА

### Романова Галина: «Ангел мщения»

В творчестве, как и в жизни Галины Романовой, есть все: любовь и предательство, сильные эмоции и равнодушие, ответственность и легкомыслие. Три брака, двое детей – у автора богатый жизненный опыт, которым она делится с читателями на страницах своих книг. Ее детективы всегда становятся площадкой для развития драматических сюжетов. Накал страстей в романах Галины Романовой и яркие образы героев с сильными характерами позволяют погрузиться в чтение ее книг с головой.

«У Инны Комаровой есть странное хобби – она очень любит ходить на судебные заседания, чтобы анализировать схемы преступлений и делать выводы, где подсудимые допустили промах. Это невинное увлечение уже принесло свои плоды: семь лет назад Инна незаконно завладела квартирой одинокой старушки.

Но пришел час расплаты. Бывший начальник девушки знает, как Инна получила свою жилплощадь. Он готов молчать, если она выполнит его маленькую просьбу –

пойдет на очередное заседание и пронесет в сумке вместо термоса с чаем кое-что другое...

На первый взгляд, в этой просьбе нет ничего криминального, и Инна свою миссию выполняет. Вот только в последний момент понимает, что в сумке у нее вовсе не термос, а взрывное устройство...

Из-за взрыва погиб человек, которому вскоре предстояло выступить свидетелем по очень важному делу. С ним погибла и Дина Панкратова, жена видного политика, который недавно насмерть сбил молодого парня.

На кого был направлен удар? Что будет делать Инна, чудом выжившая во время взрыва?»

Закрученный сюжет, интересные характеры. До конца книги остаётся загадкой, кто же и за что совершил преступления. Увлекательное чтение.

Е.А. Черненко,

библиотекарь-каталогизатор МКУК «ДК п.Пельым»

осуществляется путем направления ответов в письменном виде, электронной почтой либо через официальный сайт администрации 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».

1.9. 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.

1.10. Осуществление муниципального контроля, предусмотренного настоящим Регламентом, осуществляется без взимания платы с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю.

**Подраздел 2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении муниципального контроля (надзора), взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по муниципальному контролю (надзору)**

2.1. За осуществление муниципального контроля плата не взимается.

### Подраздел 3. Периодичность и срок осуществления муниципального контроля

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

3.2. 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.

3.3. 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 Пельым, но не более чем на 20 (двадцать) рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на 15 (пятнадцать) часов.

3.4. В соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года, то есть после истечения трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности в соответствии с представленным уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления

## Раздел III. Административные процедуры (состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме)

### Подраздел 1. Перечень административных процедур, исполняемых в рамках осуществления муниципального контроля

1.1. Осуществление муниципального контроля, предусмотренного настоящим Регламентом, включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) принятие решения о проведении проверки;
- 2) организация проведения плановой проверки;
- 3) организация проведения внеплановой проверки;
- 4) документарная проверка;
- 5) выездная проверка;
- 6) оформление результатов проверки;
- 7) особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

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

### Подраздел 2. Принятие решения о проведении проверки

2.1. В случае проведения плановой или внеплановой проверки при осуществлении муниципального контроля специалист Отдела осуществляет в течение одного рабочего дня подготовку проекта распоряжения администрации городского округа Пельым о проведении проверки.

2.2. Проект распоряжения администрации городского округа Пельым о проведении проверки направляется для подписания руководителю Отдела (лицу, исполняющему обязанности руководителя Отдела).

2.3. Плановые или внеплановые проверки осуществляются должностными лицами Отдела на основании распоряжения администрации городского округа Пельым о проведении проверки.

### Подраздел 3. организация проведения плановой проверки

3.1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Отделом ежегодных планов проведения плановых проверок. Ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей утверждается Главой Администрации городского округа Пельым.

Ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей утверждается по форме и в порядке, которые установлены [Правилами](#) подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489. При этом ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должен содержать сведения, предусмотренные [частью 4 статьи 9](#) Федерального закона № 294-ФЗ.

Указанные планы доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте городского округа Пельым в сети Интернет. Планы также могут быть опубликованы в печатном средстве массовой информации городского округа Пельым, предназначенном для официального опубликования муниципальных правовых актов, либо доведены до сведения заинтересованных лиц иным доступным способом.

В сроки и в порядке, которые установлены [статьей 9](#) Федерального закона № 294-ФЗ, проект ежегодного плана проведения плановых проверок (в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) направляется органом муниципального контроля в прокуратуру г. Ивделя для рассмотрения проекта плана на предмет законности включения в него объектов муниципального контроля, согласования проекта плана и внесения органом прокуратуры Администрации городского округа Пельым предложений о проведении совместных плановых проверок.

3.2. О проведении плановой проверки юридического лица, индивидуальный предприниматель уведомляются уполномоченным специалистом отдела не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Администрацию, или иным доступным способом.

### Подраздел 4. организация проведения внеплановой проверки

4.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного органом муниципального контроля предписания об устранении выявленных нарушений;

2) поступление в Администрацию заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

3) мотивированное представление должностного лица Администрации по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших 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 следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;



органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах.

#### Подраздел 6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль

6.1. 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 Отдела, его должностных лиц 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) ознакомиться 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 Отдела;
- 4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Администрации, 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.

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

6.3. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Администрации об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### Подраздел 7. Описание результата осуществления муниципального контроля

8.1. Результатом исполнения муниципальной функции является:

- 1) составление и вручение (направление) акта проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю;
- 2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю;
- 3) направление в компетентные органы информации о фактах нарушения действующего законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог для принятия соответствующего решения.

#### Раздел II. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

##### Подраздел 1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

1.1. Настоящий Регламент, сведения об адресах и контактных телефонах должностных лиц администрации, уполномоченных на осуществление 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 Пелым в сети Интернет.

Место нахождения органа муниципального контроля: Свердловская область, г. Ивдель, поселок Пелым, ул. Карла Маркса, дом. 5

Режим работы:

Понедельник 08.00 - 17.15 Перерыв 12.00 - 13.00

Вторник 08.00 - 17.15 Перерыв 12.00 - 13.00

Среда 08.00 - 17.15 Перерыв 12.00 - 13.00

Четверг 08.00 - 17.15 Перерыв 12.00 - 13.00

Пятница 08.00 - 16.00 Перерыв 12.00 - 13.00

Суббота - выходной день

Воскресенье - выходной день.

1.2 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)» и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

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

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

1.4. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах и на официальном сайте городского округа Пелым 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.

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

1.6. 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.

Справочные телефоны для консультаций и получения информации: (34386)2-77-08.

1.7. 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 Пелым в сети Интернет справочных материалов по вопросам соблюдения требований, являющихся предметом муниципального контроля (в случае размещения на официальном сайте указанных материалов).

1.8. 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,

# Добро пожаловать в Солнцеград!

✍ Т.Д. Шрамкова

**В Доме культуры п. Пелым открыта летняя оздоровительная площадка для детей от 7 до 13 лет. Летний Солнцеград собирает желающих ребятишек, чтобы встретиться с солнцем всем вместе, чтобы детской шумной и яркой ватагой сыграть в большую игру, которая называется Каникулы! Каждый ребёнок будет рад увидеть здесь своих друзей и украсить время отдыха счастьем весёлого общения со сверстниками! Двухнедельный общий детский забор увлекает и взрослых – работников Дома культуры, которые всегда готовы пригласить детям новые сюрпризы, состоящие из увлекательных игр, шарад, тайн и интересных дел...**



ребятишки находят своих героев! Кому-то из них приглянулись знакомые лики черепашек-ниндзя с яркими повязками! Это будет для ребятишек читательская супермиссия – создать для себя путь в книгу! А кто-то предпочёл жёлто-красные мордашки мультяшного Рэда и других диковинных птиц и зверюшек! Работа закипела разом: пошли в ход ножницы, разошлась и цветная бумага по вкусу каждому трудяге! Весело и азартно обсуждают дети свои будущие закладки – своих книжных помощников! Ирина Евгеньевна готова помочь каждому, кто по какой-то причине вдруг не владеет техникой работы с ножницами или совсем не готов к тайнам клея... Ребята, улыбаясь, помогают друг другу и искренне радуются появляющимся мордашкам на закладках! Сколько «зайцев» сегодня удалось убить нашим ребятишкам: в труде навык получен, законы товарищества переданы прямо из рук в руки, да и роскошные закладки для самых интересных книг теперь всегда у них под рукой! Ребята получили подарки для самих себя, и подарки эти они сделали для себя сами – под чутким руководством Ирины Евгеньевны Собяниной.

Следующим очень важным и вкусным этапом сегодня для ребят стала сладкая пауза, ребята были рады полакомиться витаминными напитками и пирожными! А потом ватага отдыхающей детворы попала в заботливые руки Светланы Викторовны Кочуровой, которая встретила детишек весёлым квестом из десяти

загадок. Ребятам нужны при встрече с этим замечательным квестом смекалочка и большие знания, а также прямо сейчас придётся помериться физическими силёнками! Азартной командой осваивали ребята пространство для квеста! Записки-загадки разлетелись вокруг и одновременно были совсем-совсем рядышком и весело поглядывали на искателей приключений из-под скамеек или прямо со сцены на площади Дома культуры. Лопались воздушные шары в этих квест-поисках! Ребятишки бегали, кружа по заданному квест-маршруту, стремясь и ёлочку отыскать, и заглянуть под таинственную скамейку! Всё отыскали дети общими дружными усилиями! Все чудесные тайны от Светланы Викторовны раскрыли, а потом ещё принялись отважно за современные инсценировки знакомых и любимых детских сказок! «Теремок» да «Репка» всегда в ходу! Современный детский сценарий сами придумали и замерли на сцене, ощутив себя к концу весёлого дня на оздоровительной площадке Солнцеграда настоящими артистами! Сегодня день отдыха в Солнцеграде был счастливым и яркий – солнышка хватало всем – и наставникам, и отдыхающим детям! А завтра ватага ребятишек снова и с удовольствием вернётся сюда, чтобы укрепить здоровье под солнцем заботы взрослых наставников из Дома культуры. Добро пожаловать в Солнцеград, дорогие ребята!

# ПОМНИМ!

**22 июня Пелым объединила всеобщая память – память о трагической дате в истории России и всего мира.**

Скорбно стоят жители Пельма у ФОКа, вспоминая подвиги героев Великой Отечественной войны. Трагедия войны унесла миллионы жизней, сломала миллионы судеб советских людей. День 22 июня 1941 года опалён скорбью миллионов потомков, которые живут сейчас в мире благодаря тем, кто июньским утром сорок первого года ушёл добровольцем на войну, чтобы защитить будущее и настоящее Родины. Сегодня, через более чем семь десятков лет, русский народ встает единым митингом памяти, склонив скорбно головы в память о том, чего стоил мир нашим предкам, проснувшимся однажды грозным летним днём для мира, оборванного жестокой войной. Звучит в Пельме голос Левитана, сжимаются сердца пельымчан, повторяющих слова легендарной песни «Священная война»...

Как вся Россия, встали пельымчане, приняв вахту памяти и скорби, чтобы зажечь свечи памяти в День скорби – 22 июня. Память героев войны почтили в скорбном слове советских поэтов, звучат песни о солдатской доблести и опалённой войной юности в исполнении К.

Кузьмина и Е.Поваренных. Звучит торжественное слово заместителя главы ГО Пелым А.А. Пелевиной, врио начальника Пельмского ЛПУ МГ В.И. Наумова, настоятеля Храма Преображения Господня Г.Г. Бугрова – о памяти, о героизме каждого, кто пережил ту жестокую войну, начавшую отсчёт скорбных 1418-ти дней летом 1941 года... В этот день вахту памяти несёт вся Россия, и комок горечи сегодня застывает в горле любого русского человека, оплакивающего – через мирные десятилетия – всех, кто погиб в страшные годы, выжженные Великой Отечественной в судьбе каждой семьи в России... Минута молчания объединяет пельымчан великой скорбью и памятью. Эту память обязан пронести через века каждый, кто знает, как жестока война и как дорог каждый мирный день на земле... «Помним!» – загорается скорбная надпись на пельымской земле – это сотни свечей зажигаются в руках пельымчан... это свечи памяти о дне 22 июня 1941, память о котором живёт среди людей и в мирном 2019 году.

«Никто не забыт, ничто не забыто!» – звучат памятные слова из



уст пельымчан, зажигающих свечи памяти у Дома культуры п.Пелым. Здесь снова и снова сегодня продолжается слово о жестокостях войны, о тех, кого 22 июня 1941 года война лишила счастья и покоя, заставив встать на путь борьбы за свободу и мир. О тяготах войны и памяти, живущей в сердцах россиян, поют Т. Лысенко и Н. Радул, напоминая всем, кто пришёл почтить память героев, о том, как сегодня важно беречь эту память и передавать её детям и внукам – во имя мира на земле. Скорбно и величественно замолкают собравшиеся, стирают слёзы взрослые и дети, проникнувшись скорбью этой минуты... Мы помним о тех, кто летит над свободной русской землёй воспетыми в песне журавлями:

*Настанет день, и с журавлиной стаей*

*Я поплыву в такой же сизой мгле,  
Из-под небес по-птичьи окликаю  
Всех тех, кого оставил на земле...*

Скорбная дата «1941» складывается из памятных свечей в руках пельымчан – свечи памяти зажигаются у стенда с именами ветеранов войны п.Пелым... Мы будем помнить Вашу доблесть вечно!

Т.Д. Шрамкова



## Памятные даты военной истории Отечества

**3 июля.** В этот день в 1944 году в ходе операции «Багратион» наши танки, развивая наступление, ворвались в Минск. Столица Советской Белоруссии была освобождена от вражеских захватчиков. В эту дату празднуется День Независимости Республики Беларусь.

**7 июля.** В этот день в 1770 году русский флот одержал триумфальную победу в Чесменском сражении, разгромив турецкий флот. В честь этой победы Екатерина II велела отчеканить медаль, на которой значилось лишь одно слово – «Быль». Это означало «Был турецкий флот, а нет его теперь».

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.
- 4.2. 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.

4.3. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления ими деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Пелым 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.

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 N 1** к Регламенту.

### Подраздел 5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

5.1. При осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «посёлок Пелым», наделенные полномочиями по осуществлению такого контроля (далее – уполномоченные лица), руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Административным регламентом.

5.2. 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) запрашивать в органах, организациях, у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей необходимые документы, материалы и сведения;
- 4) получать объяснения по фактам нарушения законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог;
- 5) фиксировать и направлять в компетентные органы информацию о фактах нарушения действующего законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог для принятия соответствующих решений;
- 6) при предъявлении служебного удостоверения находиться на территории, в зданиях и помещениях проверяемого юридического или физического лица, индивидуального предпринимателя;
- 7) пользоваться при проведении контрольных действий собственными организационно-техническими средствами, в том числе компьютерами, ноутбуками, калькуляторами, телефонами;
- 8) требовать и получать письменные объяснения от должностных лиц субъекта проверки, физического лица, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверки, документы и их заверенные копии, необходимые для проведения контрольных действий.

В случае отказа от предоставления указанных объяснений, справок, сведений и копий документов в акте проверки уполномоченными лицами делается соответствующая запись.

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

- 1) своевременно и в полной мере предоставлять в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, и требований установленных муниципальными правовыми актами;
- 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 Администрации о проведении проверки;
- 3.1) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений;
- 4) осуществлять проверку объектов (территории и помещения) проверяемого лица только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения Администрации 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 № 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.

5.4. При проведении проверки уполномоченные лица не вправе:

- 1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных нормативными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют уполномоченные лица;
- 1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;
- 1.2) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному пунктом 45 настоящего Регламента;
- 3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
- 4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;
- 5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 6) превышать установленные сроки проведения проверки;
- 7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;
- 8) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным

99. 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. По желанию Заявителя ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется в МФЦ и выдается Заявителю в МФЦ.

100. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

101. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы Заявителем в суд (арбитражный суд – если рассмотрение жалобы подведомственно арбитражному суду) в порядке и в сроки, которые установлены законодательством об административном судопроизводстве (арбитражным процессуальным законодательством – если рассмотрение жалобы подведомственно арбитражному суду). Порядок рассмотрения и разрешения судом такой жалобы установлен законодательством об административном судопроизводстве (арбитражным процессуальным законодательством – если рассмотрение жалобы подведомственно арбитражному суду).

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

от 25.06.2019г. № 204  
п. Пелым

**О внесении изменений в Административный регламент по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Пелым, утвержденный постановлением администрации городского округа Пелым от 05.12.2014 № 422**

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с законодательством, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13.06.2018 № 676 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в связи с оптимизацией порядка разработки и утверждения административных регламентов», постановлением администрации городского округа Пелым от 22.01.2019 № 10 «О разработке и утверждении Административных регламентов осуществления муниципального контроля и Административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация городского округа Пелым

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Административный [регламент](#) по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Пелым, утвержденный постановлением администрации городского округа Пелым от 05.12.2014 № 422, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Пелымский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Пелым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Отделу по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым (Усанина Т.К.) внести изменения в сведения о муниципальном контроле в реестр государственных и муниципальных услуг Свердловской области в течение 10 дней со дня издания настоящего постановления.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Пелым Т.Н. Баландину.

Глава городского округа Пелым

Ш.Т. Алиев

Приложение 1  
к постановлению администрации  
городского округа Пелым

«О внесении изменений в Административный регламент по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Пелым, утвержденный постановлением администрации городского округа Пелым от 05.12.2014 № 422»

**Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Пелым**

### Раздел 1 Общие положения Подраздел 1. Наименование вида муниципального контроля

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

1.2. Административный регламент по осуществлению муниципального контроля устанавливает: 1) порядок организации и проведения на территории муниципального образования городского округа Пелым проверок соблюдения юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, а также муниципальными правовыми актами в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности;

2) формы осуществления муниципального контроля;

3) сроки и последовательность действий (административных процедур) при проведении проверок уполномоченным органом местного самоуправления;

4) права, обязанности и ответственность уполномоченного органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, его должностных лиц при проведении проверок, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении мероприятий по муниципальному контролю.

### Подраздел 2. Наименование органа (структурного подразделения) администрации городского округа Пелым, осуществляющего муниципальный контроль

2.1. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования, является Администрация городского округа Пелым (далее - Администрация, орган муниципального контроля).

2.2. Исполнение функций муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, от имени Администрации городского округа Пелым осуществляется должностными лицами отдела по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике городского округа Пелым (далее – Отдел). В случаях и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации, к проведению мероприятий в рамках исполнения муниципального контроля, предусмотренного настоящим Регламентом, привлекаются эксперты (экспертные организации).

2.3. Перечень должностных лиц Отдела, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, утверждается распоряжением Администрации городского округа Пелым.

### Подраздел 3. Перечень нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля

3.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, размещаются в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», на официальном сайте городского округа Пелым в сети интернет.

### Подраздел 4. Предмет муниципального контроля

4.1. 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 Пелым в области использования автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Пелым и осуществления дорожной деятельности, в том числе при:

1) строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, ремонте автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Пелым (далее -

# Профилактика гепатита А

Патласова И.А.  
врач-эпидемиолог Североуральского филиала  
ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии по СО»

**Острый гепатит А (ОГА) - острая вирусная инфекционная болезнь, проявляющаяся в типичных случаях общим недомоганием, повышенной утомляемостью, анорексией, тошнотой, рвотой, иногда желтухой (темная моча, обесцвеченный стул, пожелтение склер и кожных покровов).**



Источником инфекции при ОГА является человек. Инкубационный период колеблется от 7 до 50 дней, чаще составляя 25 +/- 5 дней. Вирус гепатита А выделяют с фекалиями 3 основные категории источников инфекции: лица с бессимптомной формой инфекционного процесса, больные со стертой - безжелтушной и желтушной формами инфекции. Продолжительность выделения вируса при различных проявлениях инфекции существенно не отличается. Наибольшая концентрация возбудителя в фекалиях источника инфекции отмечается в последние 7 - 10 дней инкубационного периода и в первые дни болезни, соответствующие по продолжительности преджелтушному периоду, - от 2 до 14 дней (чаще 5 - 7 дней). С появлением желтухи у большинства больных концентрация вируса в фекалиях снижается.

Передача ВГА осуществляется преимущественно при реализации фекально-орального механизма водным, пищевым и контактно-бытовыми путями. При водном пути передачи ВГА попадает в организм при использовании недоброкачественной питьевой воды, купании в загрязненных водоемах и бассейнах. Пищевой путь передачи реализуется при употреблении продуктов, загрязненных вирусом во время производства на пищевых предприятиях, предприятиях общественного питания и торговли любой формы собственности. Ягоды, овощи, зелень выращиваются на полях орошения или на огородах, удобряемых фекалиями. Морепродукты могут быть инфицированы ВГА при отлове

моллюсков в загрязненных сточными водами прибрежных водах. Контакт-бытовой путь передачи инфекции реализуется при несоблюдении правил личной гигиены. Факторами передачи при этом служат руки, а также все предметы, контаминированные возбудителем инфекции. Не исключается также передача вируса при орально-анальных и орально-генитальных контактах.

Эпидемиологический процесс при остром гепатите А в многолетней динамике заболеваемости проявляется циклическими колебаниями, выраженной осенне-зимней сезонностью, преимущественным поражением детей, подростков и взрослого населения молодого возраста. В Свердловской области за 2018 год зарегистрировано 118 случаев острого гепатита А, показатель заболеваемости составил 2,8 на 100 тыс. населения, что на уровне показателя заболеваемости 2017 года. За 2018 год и истекший период 2019 года заболеваемость острым гепатитом А на территории Североуральского ГО, Ивдельского ГО, ГО Пелым, ГО Краснотурьинск, ГО Карпинск и Волчанского ГО не регистрировалась.

Профилактика вирусного гепатита А.

Существует специфическая профилактика вирусного гепатита А в виде прививок. От гепатита А прививают детей с 20 месяцев, а также тех, кто рискует заразиться на работе (медицинских работников, работников сферы обслуживания, пищевой промышленности, в заведениях общепита и т.д.), людей, выезжающих в страны и регионы, где регистрируются вспышки заболевания.

Врачи рекомендуют прививаться

непосредственно во время эпидемий гепатита А: инкубационный период вируса может достигать до 6-7 недель, а на формирование иммунитета после прививки нужно всего 3-4 недели. Эта небольшая разница в сроках помогает предотвратить заболевание. После первой вакцинации через 6 месяцев делают повторную прививку для «закрепления результата».

Несмотря на то, что вакцинация является основным средством профилактики гепатита А, ежегодно отмечаются крайне низкие показатели выполнения плана профилактических прививок на всех подназванных территориях. За истекший период 2019 года в Североуральском ГО план вакцинации против гепатита А выполнен на 3,8% (привито 229 человек), в Ивдельском ГО привито 7 человек, что составило 0,3% от плана, в ГО Пелым привито 20 человек, что составило 14,1% от плана, в ГО Краснотурьинск привито 145 человек, что составило 2,4% от плана, в ГО Карпинск привито 70 человек, что составило 2,2% от плана, в Волчанском ГО привито 55 человек, что составило 6% от плана.

Несколько простых советов: как уберечься от гепатита А:

1. Не использовать для питья, приготовления пищи и мытья посуды воду из неизвестных источников водоснабжения;

2. Овощи и фрукты обязательно мыть перед употреблением;

3. Строго соблюдать правила личной гигиены – мыть руки перед приготовлением пищи и после каждого посещения туалета.

4. Прививаться против гепатита А!

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ**

от 30.05.2019г. № 162

п. Пелым

**О внесении изменений в календарный план спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий городского округа Пелым на 2019 год утвержденного постановления администрации городского округа Пелым от 26.12.2018 № 444 «Об утверждении календарного плана спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий городского округа Пелым на 2019 год»**

Во исполнение протокольных поручений Правительства Свердловской области от 25.04.2019 (26.04.2019 № 13), администрация городского округа Пелым

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в календарный план спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий городского округа Пелым на 2019 год утвержденного постановления администрации городского округа Пелым от 26.12.2018 № 444 «Об утверждении календарного плана спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий городского округа Пелым на 2019 год», следующие изменения:

1) раздел 3 «Спортивно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия» дополнить следующими строками:

5.	Муниципальный этап областного этапа всероссийских соревнований «Чудо - шашки»	в течение года	Отдел ОКСиДМ	согласно положения
6.	Областной этап Всероссийских массовых соревнований "Оздоровительный спорт - в каждую семью"	в течение года	Отдел ОКСиДМ	согласно положения
7.	Награждение знаками отличия комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)	в течение года	Отдел ОКСиДМ	Согласно приказа

2. Настоящее постановление опубликовать в информационной газете «Пелымский Вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Пелым в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Пелым А.А. Пелевину.

И.о. главы администрации  
городского округа Пелым

Т.Н. Баландина

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ**

от 13.06.2019г. № 187

п. Пелым

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа Пелым от 30.07.2012 года № 271 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Энергосбережение и повышение энергоэффективности на территории городского округа Пелым» на 2012-2015 годы» (с изменениями от 20.08.2012 года № 298, от 06.09.2012 года № 318)**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в связи с изменением кадрового состава администрации городского округа Пелым, статьей 31 Устава городского округа Пелым, администрация городского округа Пелым

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в состав комиссии по предоставлению земельных участков на территории городского округа Пелым (далее – Комиссия), утвержденный постановлением администрации городского округа Пелым от 19.07.2013 № 245 «О создании комиссии по предоставлению земельных участков на территории городского округа Пелым», следующие изменения:

1) исключить из состава Комиссии:

Мальшакову Наталию Вячеславовну, специалист 1 категории по землеустройству и градостроительству администрации городского округа Пелым, секретарь комиссии;

Алиеву Иману Шахитовну - старший инспектор МКУУ по ОДОМС и МУ городского округа Пелым, - член Комиссии;

2) включить в состав Комиссии:

Хайдукову Екатерину Михайловну - специалист 1 категории по землеустройству и градостроительству администрации городского округа Пелым, секретарь комиссии;

Алиеву Амину Шахитовну - старший инспектор МКУУ по ОДОМС и МУ городского округа Пелым, - член Комиссии;

Абдуллаеву Есмиру Ширали гызы - начальник экономико-правового отдела администрации городского округа Пелым.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационной газете «Пелымский Вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Пелым информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Пелым Т.Н. Баландину.

Глава городского округа Пелым

Ш.Т. Алиев

Приложение № 1

к постановлению администрации городского округа Пелым от 13.06.2019 № 187

**Состав комиссии  
по предоставлению земельных участков на территории городского округа Пелым**

Алиев Шахит Тукаевич	- глава администрации городского округа Пелым, председатель комиссии;
Баландина Татьяна Николаевна	- заместитель главы администрации городского округа Пелым, заместитель председателя комиссии;
Хайдукова Екатерина Михайловна	- специалист 1 категории по землеустройству и градостроительству администрации городского округа Пелым, секретарь комиссии;
<b>Члены комиссии:</b>	
Алиева Амина Шахитовна	- старший инспектор МКУУ по ОДОМС и МУ городского округа Пелым;

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

**Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**87. В целях участия в осуществлении контроля за исполнением настоящего Регламента граждане, их объединения и организации вправе обращаться к заместителю главы Администрации, Главе городского округа Пелым по вопросам, касающимся исполнения специалистами (должностными лицами) Отдела положений Регламента, инициировать проведение проверок исполнения положений Регламента, осуществлять иные предусмотренные законодательством Российской Федерации и (или) Свердловской области права.

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

88. Действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренные настоящим Регламентом, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Регламентом, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке либо в судебном порядке.

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

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

90. Заявитель может обратиться с жалобой в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](#) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Пелым для предоставления муниципальной услуги, настоящим Регламентом;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Пелым для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Пелым, положениями настоящего Регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Пелым;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Пелым, настоящим Регламентом. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

91. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ).

92. Жалоба на действия (бездействие) специалиста Отдела и приняты им решения при исполнении муниципальной услуги (далее – Жалоба) может быть подана Заместителю главы Администрации. Жалоба на решение, принятое Заместителем главы Администрации, подается главе городского округа Пелым.

93. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

94. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена: по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

95. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

96. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

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

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

97. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

98. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Пелым;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

день.  
62. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

63. Результатом выполнения административной процедуры «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» является прием и регистрация Заявления с приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

64. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение в Журнал регистрации входящей корреспонденции записи о регистрации запроса и резолюции о назначении ответственного за исполнение запроса специалиста.

**Подраздел 2. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о выдаче разрешений на право организации розничного рынка, продлении срока действия и переоформлении разрешения на право организации розничного рынка либо об отказе в выдаче разрешений на право организации розничного рынка, продлении срока действия и переоформлении разрешения на право организации розничного рынка и выдача документов Заявителю**

65. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о выдаче разрешений на право организации розничного рынка, продлении срока действия и переоформлении разрешения на право организации розничного рынка либо об отказе в выдаче разрешений на право организации розничного рынка, продлении срока действия и переоформлении разрешения на право организации розничного рынка и выдача документов Заявителю» является зарегистрированное Заявление с приложенным к нему пакетом документов.

66. Специалист Отдела выполняет следующие действия:  
В течение трех дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает их на предмет правильности заполнения и полноты сведений.

В случае подачи Заявления и прилагаемых к нему документов через Единый портал при неявке Заявителя в назначенное время предоставление муниципальной услуги приостанавливается до дня личного обращения Заявителя в Отдел, но не более чем на 10 рабочих дней со дня приостановления предоставления муниципальной услуги. В этом случае в раздел «Личный кабинет пользователя» на Едином портале направляется сообщение о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

Неявка заявителя для представления необходимых документов в течение 10 дней со дня приостановления предоставления муниципальной услуги является основанием для отказа Заявителю в предоставлении муниципальной услуги. В этом случае специалист Отдела направляет Заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

67. Специалист Отдела, ответственный за прием заявлений и документов, проводит проверку правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов. По результатам проведенной проверки специалист отдела готовит проект постановления Администрации, предусматривающего:

- 1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- выдачу разрешения на право организации розничного рынка, продление срока действия и переоформление разрешения на право организации розничного рынка;
- 2) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- отказ в выдаче разрешения на право организации розничного рынка, продление срока действия и переоформление разрешения на право организации розничного рынка.

68. Проект постановления Администрации, согласованный в установленном порядке, разработчик передает на подпись главе городского округа Пельым. Специалист Отдела, в срок не позднее 3 дней со дня принятия решения, вручает (направляет) Заявителю [уведомление](#) о принятом решении по форме, утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 08.05.2007 N 391-ПП "Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения (отказе) на право организации розничного рынка".

В уведомлении об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка указываются причины отказа.

69. [Разрешение](#) оформляется специалистом Отдела в соответствии с формой, утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 08.05.2007 N 391-ПП "Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения (отказе) на право организации розничного рынка" и передается на подпись главе городского округа Пельым. Оформленное разрешение выдается Заявителю лично или направляется по почте не позднее трех дней со дня принятия указанного решения.

70. При обращении Заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры и указанием результата осуществления административной процедуры.

71. Специалист Отдела:

- 1) формирует дело о предоставлении юридическому лицу права на организацию розничного рынка, продление срока действия и переоформление разрешения на право организации розничного рынка. Дело подлечит хранению в отделе;
- 2) размещает информацию о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на официальном сайте городского округа Пельым в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в газете "Пельымский вестник" в срок не позднее 15 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;
- 3) в 15-дневный срок со дня принятия решения о выдаче разрешения направляет в Министерство агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области информацию о выданном разрешении и содержащихся в нем сведениях.

**Подраздел 1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов**

72. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» является подача Заявителем заявления с документами.

73. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Прием и регистрация Заявления и прилагаемых к нему документов» составляет один рабочий день.

74. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

75. Результатом выполнения административной процедуры «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» является прием и регистрация Заявления с приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

76. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение в Журнал регистрации входящей корреспонденции записи о регистрации запроса и резолюции о назначении ответственного за исполнение запроса специалиста.

**Раздел 4. Формы контроля за исполнением Регламента**

**Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

77. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом Отдела положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием им решений (далее – текущий контроль) осуществляется должностным лицом – заместителем главы Администрации. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом проверок соблюдения и исполнения специалистом Отдела положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) Свердловской области.

78. Текущий контроль за соблюдением работниками МФЦ последовательности действий определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется руководителем МФЦ.

**Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

79. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем главы Администрации.

80. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых или полугодовых планов работы Отдела) либо внеплановый характер (в связи с конкретным обращением Заявителя).

81. Мониторинг качества предоставления муниципальной услуги, ее доступности проводится в соответствии с [постановлением](#) администрации городского округа Пельым от 14.04.2016 № 117 «Об утверждении Порядка проведения мониторинга качества предоставления муниципальных услуг в городском округе Пельым».

82. При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

83. В целях контроля могут проводиться опросы получателей муниципальной услуги.

84. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**Подраздел 3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

85. Специалисты (должностные лица) Отдела несут дисциплинарную, административную и иную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Твердохлеб Ольга Венеровна - специалист I категории отдела по управлению имуществом в п. Атымья администрации городского округа Пельым;

Абдуллаева Есмירה Ширали гъвы - начальник экономико-правового отдела администрации городского округа Пельым;

Тищенко Владимир Сергеевич - депутат Думы городского округа Пельым.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ**

от 17.06.2019г. № 188

п. Пельым

**О внесении изменений в Положение отдела образования, культуры, спорта и по делам молодежи администрации городского округа Пельым, утвержденное постановлением администрации городского округа Пельым от 29.12.2016 № 488**

Во исполнение Предписания Министерства общего и профессионального образования Свердловской области об устранении нарушений от 10.07.2018 № 201702035253-п, в целях приведения Положения отдела образования, культуры, спорта и по делам молодежи администрации городского округа Пельым, утвержденного постановлением администрации городского округа Пельым от 29.12.2016 № 488, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, руководствуясь статьёй 31 Устава городского округа Пельым, администрация городского округа Пельым

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в [Положение](#) отдела образования, культуры, спорта и по делам молодежи администрации городского округа Пельым, утвержденное постановлением администрации городского округа Пельым от 29.12.2016 № 488 (далее – Положение), следующие изменения:

- 1) пункты 26 и 40 раздела 3 исключить;
- 2) раздел 3 дополнить пунктами 69-77 следующего содержания:  
«69) обеспечивает содержание содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;
- 70) согласовывает создание филиалов муниципальных образовательных организаций на территории городского округа Пельым;
- 71) устанавливает порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципальной образовательной организации;
- 72) ведет учет форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей;
- 73) устанавливает снижение размера и освобождение от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком;
- 74) устанавливает специальные денежные поощрения и иные меры стимулирования для лиц, проявивших выдающиеся способности;
- 75) организывает обеспечение обучающихся по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта спортивной экипировкой, спортивным инвентарем и оборудованием, питанием и проездом на тренировочные, физкультурные и спортивные мероприятия;
- 76) размещает на официальном сайте городского округа Пельым в сети «Интернет» информацию о результатах независимой оценки качества муниципальных образовательных учреждений городского округа;
- 77) представляет в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования, сведения о выданных документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении путем внесения этих сведений в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».
2. Настоящее постановление опубликовать в информационной газете «Пельымский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Пельым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Пельым А.А. Пелевину.

Глава городского округа Пельым

Ш.Т.Алиев

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ**

от 17.06.2019г. № 190

п. Пельым

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа Пельым от 22.06.2016 № 240 и Порядок расходования субвенций из областного бюджета городского округа Пельым на осуществление переданных государственных полномочий Российской Федерации по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак утвержденный постановлением администрации городского округа Пельым от 22.06.2016 № 240**

Руководствуясь Постановлением Правительства Свердловской области от 30.05.2019 № 336-ПП «О внесении изменений в Постановление Правительства Свердловской области от 22.09.2015 № 856-ПП «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субвенций из областного бюджета местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Свердловской области по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак» администрация городского округа Пельым

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации городского округа Пельым от 22.06.2016 № 240 «Об утверждении Порядка расходования субвенций из областного бюджета бюджету городского округа Пельым на осуществление переданных государственных полномочий Российской Федерации по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак» следующие изменения:

1) в постановлении слова «по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак» заменить словами «в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с собаками без владельцев»;

2) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с пунктом 4 статьи 5 Закона Свердловской области от 03.12.2014 № 110-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с собаками без владельцев».

2. Внести в Порядок предоставления и расходования субвенций из областного бюджета местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Свердловской области по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак утвержденное постановлением администрации городского округа Пельым от 22.06.2016 № 240 «Об утверждении Порядка расходования субвенций из областного бюджета бюджету городского округа Пельым на осуществление переданных государственных полномочий Российской Федерации по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак» (далее -Порядок) следующие изменения:

1) в наименовании Порядка слова «по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак» заменить словами «в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с собаками без владельцев»;











**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в МФЦ****3.1. Последовательность административных действий (процедур)**

69. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов;
- рассмотрение заявления и представленных документов;
- формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов в государственные органы, организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги
- принятие решения муниципальной межведомственной оздоровительной комиссией о выдаче путевок в оздоровительный лагерь и оформление протокола выдачи путевок в детские оздоровительные учреждения по форме №2 (приложение №1).
- принятие решения о выдаче путёвок в лагере с дневным пребыванием детей осуществляется образовательными учреждениями, на базе которых открываются лагеря с дневным пребыванием детей;
- подготовка и выдача путевок в санаторно – курортные организации (санатории, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия), загородные оздоровительные лагеря, оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей;
- обеспечение размещения информации о предоставлении мер социальной поддержки и иных социальных гарантий;

**3.2. Прием и регистрация заявления с целью предоставления муниципальной услуги**

70. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является предоставление заявления:

- 1) в МФЦ с подачей письменного заявления о предоставлении путевки в детский санаторий и санаторно-оздоровительный лагерь круглогодичного действия, в загородный оздоровительный лагерь с указанием смены пребывания в загородный оздоровительный лагерь с указанием смены пребывания в оздоровительном учреждении (далее лагерь или санаторий);
- 2) получение отделом ОКС и ДМ администрации ГО Пелым заявления в формате электронного документа через Единый портал или портал образовательных услуг;
- 3) получение отделом ОКС и ДМ администрации ГО Пелым заявления и документов от курьера МФЦ;
- 4) в один пункт приема заявлений, открытого в муниципальном общеобразовательном учреждении в соответствии с Перечнем (приложение №2), с учетом места учебы ребенка или места жительства заявителя (по желанию заявителя), с подачей письменного заявления о предоставлении путевки в лагерь с дневным пребыванием и документов, указанных в п.2.б. раздела 2 настоящего Регламента специалисту пункта приема заявлений, ответственному за прием документов и регистрацию заявлений (далее специалист).
- 5) Заявление подается заявителем только в один пункт приема заявлений, открытого в муниципальном общеобразовательном учреждении в соответствии с Перечнем (приложение №2), с учетом места учебы ребенка или места жительства заявителя (по желанию заявителя).

Не допускается повторное обращение в другие пункты приема заявлений на предоставление одноименной путевки на одного и того же ребенка. Под одноименной путевкой признается путевка в оздоровительные учреждения с одним и тем же периодом оздоровления и в одно и то же оздоровительное учреждение.

6) Заявление подается в том календарном году, в котором заявитель желает приобрести путевку.

**3.3. Проведение проверки представленных заявителем сведений**

71. Специалист пункта приема заявлений, муниципального многофункционального центра в день обращения заявителя осуществляет следующие действия:

- 1) проверяет правильность оформления заявления (заявление должно быть оформлено в соответствии с формой, представленной в приложении №1 к Административному регламенту);
- 2) осуществляет проверку документов, представленных заявителем, согласно п.2.6. раздела 2 настоящего Регламента ( в том числе их достоверность и полноту), заверение копий представленных документов (в случае непредставления нотариально заверенных копий);
72. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, перечисленных в пункте 2.9. и пункте 2.10. Административного регламента, осуществляет регистрацию заявления в информационной системе и в устной форме уведомляет заявителя о сроках и месте получения информации о включении сведений о заявителе в реестр заявлений о предоставлении путевок, осуществляет выдачу расписки в приеме документов;
73. В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления и документов, перечисленных в пункте 2.9 Административного регламента, возвращает заявление и документы и устно разъясняет заявителю причину отказа.
74. В случае подачи заявления через МФЦ специалист многофункционального центра передает заявление и документы курьеру, который обеспечивает их доставку в отдел ОКС и ДМ администрации ГО Пелым или образовательную организацию в течение суток со дня приема.
75. В случае подачи заявления через Единый портал проверка правильности оформления заявления не осуществляется, регистрация заявления проходит автоматически и момент подачи заявления.
76. Результатом выполнения административной процедуры является формирование Реестра обращений заявителей.

**3.4 Выдача (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

77. Принятие решения муниципальной межведомственной оздоровительной комиссией о выдаче путевок в оздоровительные учреждения и оформление протокола выдачи путевок в детские оздоровительные учреждения

78. Для рассмотрения заявлений и представленных документов в Администрации городского округа Пелым создается межведомственная оздоровительная комиссия, которая распределяет путевки;

79. Комиссия принимает заявления с документами и выносит решение о выдаче путевки ребенку в учреждение, оказывающее услуги по отдыху и оздоровлению детей, с учетом внеочередного или первоочередного права на получение путевок, а при принятии решения о выдаче путевки ребенку в загородный оздоровительный лагерь – с учетом имеющихся льгот по частичной оплате родителем (законным представителем) стоимости путевки. Решение о предоставлении путевки родителю (законному представителю) ребенка принимается комиссией в порядке очередности в соответствии с датой и временем регистрации заявления, а также обоснованными требованиями оздоровительного учреждения к возрасту детей, направляемых на оздоровление, имеющимися противопоказаниями у ребенка для направляемых на оздоровление, имеющимися противопоказаниями у ребенка для направления его в оздоровительное учреждение;

80. Решение комиссии оформляется протоколом выдачи путевок в детские оздоровительные учреждения по форме №2 (приложение №1);

81. После подписания протокола, отдел ОКС и ДМ администрации городского округа Пелым выдает его копию, заверенную в соответствии с действующим законодательством, в МФЦ по форме №2 (приложение №1) для дальнейшей выдачи путевок родителям (законным представителям) детей, указанным в данном протоколе.

82. Принятие решения о выдаче путёвок в лагере с дневным пребыванием детей осуществляются образовательными учреждениями, на базе которых открываются лагеря с дневным пребыванием детей

84. Для рассмотрения заявлений и представленных документов в каждой образовательном учреждении создается комиссия, которая распределяет путевки;

85. Комиссия принимает заявление с документами и выносит решение о выдаче путевки ребенку в лагерь с дневным пребыванием при данном образовательном учреждении, с учетом внеочередного или первоочередного права на получение путевки, с учетом имеющимися льгот по частичной оплате родителем (законным представителям ) ребенка принимается комиссией в порядке очередности в соответствии с датой и временем регистрации заявления в пункте приема заявления, а также обоснованными требованиями оздоровительного учреждения к возрасту детей, направляемых на оздоровление, имеющимися противопоказаниями у ребенка для направления его в оздоровительное учреждение;

86. Решение комиссии оформляется протоколом выдачи путевок в детские оздоровительные учреждения по форме №2 (приложения №1).

87. Подготовка и выдача путевок в санаторно – курортные организации (санатории, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия) загородные оздоровительные лагеря, оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей

88. Специалист МФЦ уведомляет заявителя о принятом решении способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем указанной информации (посредством телефонной связи, по почте, телефонограммой, по факсу, электронной почтой) не позднее, чем за 15 дней до заезда детей в учреждение, оказывающее услуги по отдыху и оздоровлению детей.

89. После уведомления заявитель обращается в МФЦ или образовательное учреждение (для лагерей с дневным пребыванием) за выдачей путёвки. При обращении заявитель подает заявление о выдаче предоставленной путевки в организацию отдыха и оздоровления детей и подростков в соответствии с формой №4 (приложения №1), с приложением документов, указанных в п.2.б. настоящего Регламента, после оплаты части стоимости путевки (при необходимости ее оплаты), с предъявлением оригинала квитанции.

90. Путевки в организации отдыха и оздоровления детей являются документами строгой отчетности. Все путевки с указанием даты, номер путевки, ее срока и наименования организации отдыха и оздоровления детей, указанием фамилии, имени и отчества ребенка, регистрируются в Журнале учета выдачи путевок в организации отдыха и оздоровления детей по форме №3 (приложение №1).

91. Путевка, выданная МФЦ или общеобразовательном учреждении (для лагерей с дневным пребыванием), в соответствии с настоящим Регламентом является именной и не может быть передана или продана другим лицам. Исправления в путевке не допускаются.

82. При получении путевки заявитель расписывается в журнале учета выдачи путевок (форма №3 приложения №1).

городского округа Пелым от 04.10.2016 № 370», администрация городского округа Пелым

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, обеспечение сохранности автомобильных дорог, повышение энергетической эффективности и охрана окружающей среды в городском округе Пелым на 2015-2021 годы», утвержденную постановлением администрации городского округа Пелым от 09.12.2014 г. № 435 следующие изменения:

1) в паспорте строку «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации в тыс. рублей» изложить в следующей редакции:

Объемы муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	финансирования	ВСЕГО:
		217 993,386 тыс. руб., в т.ч. из средств областного бюджета всего 36 522,010 тыс. руб., в т.ч. по годам реализации программы:
		в 2015 году – 23 795,500 тыс. руб.;
		в 2016 году – 11 138,750 тыс. руб.;
		в 2017 году – 1 587,760 тыс. руб.;
		в 2018 году – 0 тыс. руб.;
		в 2019 году – 0 тыс. руб.;
		в 2020 году – 0 тыс. руб.;
		в 2021 году – 0 тыс. руб.
		из средств местного бюджета 181 471,376 тыс. руб., в т.ч. по годам реализации программы:
		в 2015 году – 13 530,000 тыс. руб.;
		в 2016 году – 21 710,000 тыс. руб.;
		в 2017 году – 25 104,000 тыс. руб.;
		в 2018 году – 33 748,526 тыс. руб.;
		в 2019 году – 39 483,950 тыс. руб.;
		в 2020 году – 24 074,950 тыс. руб.;
		в 2021 году – 23 819,950 тыс. руб.

2) в приложение № 2 муниципальной программы внести следующие изменения:

в строке 1 графы 3 число «206 893,386» заменить числом «217 993,386»;

в строке 1 графы 8 число «28 383,950» заменить числом «39 483,950»;

в строке 4 графы 3 число «170 371,376» заменить числом «181 471,376»;

в строке 4 графы 8 число «28 383,950» заменить числом «39 483,950»;

в строке 6 графы 3 число «206 893,386» заменить числом «217 993,386»;

в строке 6 графы 8 число «28 383,950» заменить числом «39 483,950»;

в строке 10 графы 3 число «206 893,386» заменить числом «217 993,386»;

в строке 10 графы 8 число «28 383,950» заменить числом «39 483,950»;

в строке 28 графы 3 число «7833,592» заменить числом «7963,592»;

в строке 28 графы 8 число «730,751» заменить числом «860,751»;

в строке 29 графы 3 число «7833,592» заменить числом «7963,592»;

в строке 29 графы 8 число «730,751» заменить числом «860,751»;

в строке 43 графы 3 число «18959,939» заменить числом «19089,939»;

в строке 43 графы 8 число «2315,200» заменить числом «2445,200»;

в строке 72 графы 3 число «13221,461» заменить числом «13091,461»;

в строке 72 графы 8 число «1768,100» заменить числом «1638,100»;

в строке 73 графы 3 число «13221,461» заменить числом «13091,461»;

в строке 73 графы 8 число «1768,100» заменить числом «1638,100»;

в строке 80 графы 3 число «16115,327» заменить числом «15985,327»;

в строке 80 графы 8 число «2198,100» заменить числом «2068,100»;

строке 100 графы 3 число «35076,947» заменить числом «46176,947»;

строке 100 графы 8 число «4119,947» заменить числом «15219,947»;

строке 101 графы 3 число «35076,947» заменить числом «46176,947»;

строке 101 графы 8 число «4119,947» заменить числом «15219,947»;

строке 109 графы 3 число «50512,426» заменить числом «61612,426»;

строке 109 графы 8 число «7315,600» заменить числом «18415,600».

2. Опубликовать настоящее постановление в информационной газете «Пелымский Вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Пелым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Муниципальную программу городского округа Пелым «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, обеспечение сохранности автомобильных дорог, повышение энергетической эффективности и охрана окружающей среды в городском округе Пелым на 2015-2021 годы» с внесёнными настоящим постановлением изменениями разместить, на официальном сайте городского округа Пелым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Пелым Т.Н. Баландину.

Глава городского округа Пелым

Ш.Т.Алиев

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ**

от 25.06.2019г. № 203

п. Пелым

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации рынка, продление срока действия и переоформление разрешения на право организации розничного рынка на территории городского округа Пелым», утвержденный постановлением администрации городского округа Пелым от 14.03.2016 № 66**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением администрации городского округа Пелым от 22.01.2019 № 10 «О разработке и



106. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель предоставляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством РФ.  
 107. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действия от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:  
 1) оформленная в соответствии с законодательством РФ доверенность (для физических лиц);  
 2) оформленная в соответствии с законодательством РФ доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);  
 3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

**5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

108. Жалоба, поступившая в учреждение, предоставляющего муниципальную услугу или отдел ОКС и ДМ администрации ГО Пельым, предоставляющее муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, либо в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.  
 109. По результатам рассмотрения жалобы руководитель учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, или отдел ОКС и ДМ администрации ГО Пельым принимает одно из следующих решений:  
 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взиманию которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;  
 2) отказывает в удовлетворении жалобы, по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.  
 3) в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается**

110. Отсутствие указание на фамилию гражданина, направившего жалобу, почтового (электронного) адреса, по которому должен быть направлен ответ;  
 111. Текст жалобы не поддается прочтению, при этом ответ на жалобу не дается, о чем в течении семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;  
 112. Наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) членов его семьи. В данном случае жалоба может быть остановлена без ответа по существу поставленных вопросу, заявителю, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;  
 113. Ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, при этом заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в жалобе вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;  
 114. В жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же адрес или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

**5.8. Информирование заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

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

**5.9. Порядок обжалования решения по жалобе**

116. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.  
 117. Решение по жалобе может быть обжаловано заявителем в Ивдельский городской суд Свердловской области в порядке и в сроки, которые установлены гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации. Порядок рассмотрения и разрешения судом такой жалобы установлен гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

**5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

118. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется в устной (в ходе личного приема, по телефону) и (или) письменной форме, а также посредством официального сайта администрации, Единого портала в сети «Интернет». Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Отдела и его должностных лиц, осуществляется, в том числе по телефону либо при личном приеме.

Приложение №1  
 К административному регламенту  
 предоставления муниципальной услуги  
 по обеспечению путевками детей  
 городского округа Пельым в учебное время  
 Форма № 1

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
 \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка, место работы)  
 проживающего \_\_\_\_\_  
 (адрес места жительства, телефон)  
 имеющего документ, удостоверяющий  
 личность: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (вид документа, серия, номер,  
 \_\_\_\_\_  
 кем и когда выдан документ)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу поставить на учет для предоставления путевки моему ребенку \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя ребенка, полная дата рождения)

в оздоровительные и санаторно – оздоровительные лагеря лагерь \_\_\_\_\_ на период \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать месяц календарного года)

Вместе с тем сообщаю, что я:  
 1) являюсь получателем ежемесячного пособия на ребенка: ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть);  
 2) являюсь получателем государственной социальной помощи ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть).  
 Категория ребенка: \_\_\_\_\_

(Экономико правовому отделу )  
 проведение претензионной работы (искового производства) по муниципальному контракту (договору, соглашению) от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ (предмет контракта, договора, соглашения)

Контрагентом не исполнены (исполнены ненадлежащим образом) следующие условия муниципального контракта (договора, соглашения):

\_\_\_\_\_ (перечень нарушений условий контракта)

Удовлетворить претензионные требования контрагент отказался.  
 В ходе искового производства подлежат удовлетворению следующие исковые требования заказчика:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

Приложение: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного, фамилия, инициалы должностного лица) \_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение №2 к  
 Порядку осуществления  
 претензионной и исковой работы с  
 просроченной задолженностью

**Информация о проведённых мероприятиях по взысканию задолженности и за \_\_\_\_\_ квартал**

№ п/п	ФИО, наименование должника	Досудебное требование				
		№	дата	сумма		
				всего	основной долг	пени
1	2	3	4	5	6	7
	Итого					

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ФИО

Приложение №3 к  
 Порядку осуществления  
 претензионной и исковой работы с  
 просроченной задолженностью

**Информация о проведённых мероприятиях по взысканию задолженности за \_\_\_\_\_ квартал**

№ п/п	ФИО, наименование должника	Досудебное требование					Исковое заявление, заявление о вынесении судебного приказа						Судебное постановление				
		№	дата	сумма			Наименование документа	№	дата	сумма			№	дата	сумма		
				всего	основной долг	пени				всего	основной долг	пени			всего	основной долг	пени
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	Итого																

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ФИО

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ**

от 20.06.2019г. № 199  
 п. Пельым

**Об ограничении роста платежей граждан за коммунальные услуги на территории городского округа Пельым**

В соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 18.12.2013 № 1539-ПП «О реализации Законов Свердловской области от 25.04.2013 № \_\_\_\_\_

11. При неисполнении требований, указанных в претензии, в установленный в претензии срок Структурное подразделение в течение двух недель с момента истечения срока исполнения требований подготавливает и направляет со служебной запиской оформленной по форме согласно (Приложению №1 к настоящему Порядку) в Экономико – правовой отдел копии следующих документов:

- 1) договора, являющегося основанием начисления задолженности;
  - 2) дополнительных соглашений к договору;
  - 3) приложений к договору и дополнительным соглашениям;
  - 4) платежные документы о зачислении денежных средств на счет Администрации или Структурного подразделения и (или) о перечислении денежных средств со счета Администрации или Структурного подразделения;
  - 5) расчет задолженности, прилагаемый к исковому заявлению, включающий расчет суммы долга (основного долга, процентов, штрафных санкций, периода начисления), порядка расчета суммы долга;
  - 6) претензию и документы, подтверждающие ее направление и вручение или возврат (истечение срока хранения) претензии;
  - 7) ответ на претензию и приложенные к нему документы при их поступлении;
  - 8) иную переписку с должником;
  - 9) иные документы, касающиеся исполнения обязательств по договору.
12. При частичном исполнении требований, указанных в претензии, вопрос об осуществлении дальнейшей работе с задолженностью решается руководителем структурного подразделения с учетом мнения начальника Экономико - правового отдела администрации городского округа Пелым и по согласованию с Главой городского округа Пелым.
13. Претензионная работа заканчивается после осуществления всех мероприятий, необходимых до подачи искового заявления, принятием решения о направлении спора в Экономико - правовой отдел администрации городского округа Пелым, оформляемому служебной запиской, указанной в Порядке.
14. Методическое руководство претензионной работой осуществляется начальником Экономико –правового отдела администрации городского округа Пелым или определенным им лицом.

### Раздел III. Порядок ведения исковой работы

15. Экономико –правовой отдел администрации городского округа Пелым в течение 10 (десяти) рабочих дней осуществляет проверку документов, поступивших с сопроводительным письмом от Структурного подразделения, и принимает одно из следующих решений:

- 1) о необходимости обращении в суд с иском с заявлением и о включении спора в план ведения исковой работы;
  - 2) о возврате документов на доработку.
16. Основаниями для возврата документов на доработку являются:
- 1) отсутствие одного из документов, перечисленных в Порядке;
  - 2) несоответствие расчета взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы документам, подтверждающим обстоятельства, на которых основываются требования к должнику;
  - 3) представленные документы не подтверждают наличие задолженности.
17. По результатам проверки документов, указанных в Порядке, Экономико –правовой отдел администрации городского округа Пелым:
- 1) информирует Структурное подразделение о приеме документов в работу либо о возврате документов с указанием недостатков, подлежащих устранению;
  - 2) ежемесячно не позднее 30 числа месяца составляет план ведения исковой работы на месяц.
18. Экономико –правовой отдел администрации городского округа Пелым в срок, установленный планом ведения исковой работы, осуществляет подготовку искового заявления и направления его в суд.
19. Ведение исковой работы по конкретному спору осуществляется начальником Экономико правового отдела администрации городского округа Пелым.
20. Руководство исковой работой по всем спорам Администрации и Структурных подразделений осуществляется начальником Экономико –правового отдела администрации городского округа Пелым.
21. Исковая работа заканчивается после вступления в силу судебного акта (постановления, решения), разрешающего вопрос о взыскании задолженности и исчерпанию возможности его обжалования или принятия начальником Экономико –правового отдела администрации городского округа Пелым решения о нецелесообразности дальнейшего обжалования судебного акта (постановления, решения).

### Раздел IV. Принудительное исполнение судебных актов (постановлений, решений)

22. После окончания исковой работы Экономико –правовой отдел администрации городского округа Пелым:

- 1) направляет копию судебного акта в Структурное подразделение, направившего претензию должнику;
- 2) получает исполнительный документ;
- 3) в течение 7 дней с момента получения направляет исполнительный документ в службу судебных приставов;
- 4) ведет учет исполнительных документов.

### Раздел V. Контроль за осуществлением претензионной и исковой работы

23. Контроль за осуществлением претензионной работы осуществляют руководители Структурных подразделений.
24. Контроль за осуществлением исковой работы осуществляет начальник Экономико –правового отдела администрации городского округа Пелым.

### Раздел VI. Отчетность о проведении претензионной и исковой работы

25. Руководители Структурных подразделений ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, представляют начальнику Экономико – правового отдела администрации городского округа Пелым отчет о проведении претензионной работы для формирования сводного отчета Главе городского округа Пелым по форме согласно (Приложению №2 к настоящему Порядку).

27. Начальник Юридического отдела администрации городского округа Пелым ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, представляет руководителю Структурного подразделения, направившего претензию должнику, отчет о проведении исковой работы по форме согласно Приложению №3 к настоящему Порядку).

28. Формы отчетов о проведении претензионной и исковой работы устанавливаются Экономико правовым отделом администрации городского округа Пелым по согласованию с Финансовым отделом.

29. Финансовый отдел администрации городского округа Пелым совместно с Экономико правовым отделом администрации городского округа Пелым ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за истекшим кварталом представляет Главе городского округа Пелым отчет о проведении работы по сокращению задолженности и принятию своевременных мер по ее взысканию в отношении доходов, администрируемых Структурными подразделениями.

Приложение №1 к  
Порядку осуществления  
претензионной и исковой работы с  
просроченной задолженностью

### ФОРМА СЛУЖЕБНОЙ ЗАПИСКИ О НАЧАЛЕ ПРЕТЕНЗИОННОЙ (ИСКОВОЙ) РАБОТЫ

Главе городского округа Пелым

(ФИО)

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя

структурного подразделения администрации)

Служебная записка

Прошу поручить \_\_\_\_\_

ребенок, оставшийся без попечения родителей;  
ребенок из многодетной семьи;  
ребенок, вернувшийся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа;  
ребенок безработных родителей;  
ребенок, получающий пенсию по случаю потери кормильца;  
ребенок, проживающий в малоимущей семье;

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных с целью оказания мер социальной поддержки по отдыху и оздоровлению ребенка в следующем объеме:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) адрес места жительства;
- 4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность);
- 5) реквизиты документов, подтверждающих бесплатное получение путевки;
- 6) сведения о доходах;
- 7) место работы.

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

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в МКУ ГОП «ИМЦ»

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_;
  - 2) \_\_\_\_\_;
  - 3) \_\_\_\_\_.
- Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Форма №2

### Протокол выдачи путевок в детские оздоровительные лагеря

(наименование, сроки заезда)

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка	Паспортные данные родителя (законного представителя) ребенка	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Место жительства ребенка	№ путевки	Категория ребенка
1	2	3	4	5	6	7	
1.							
2.							

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (подпись) (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (подпись) (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №3

### ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПУТЕВОК В ДЕТСКИЕ САНАТОРИИ, ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ ЛАГЕРЯ.

(наименование, сроки заезда)

№ п/п	Дата подачи заявления	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка	Адрес места жительства родителя (законного представителя) ребенка	Место работы родителя (законного представителя) ребенка	Фамилия, имя, отчество ребенка, возраст, категория ребенка	Дата рождения ребенка	Категория ребенка	Дата постановки на учет	Отметка об отказе в постановке на учет с указанием причины отказа	Тип организации отдыха и оздоровления детей	Место расположения (на территории Свердловской области, за пределами Свердловской области)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

ЖУРНАЛ УЧЕТА ВЫДАЧИ ПУТЕВОК  
В ДЕТСКИЕ САНАТОРИИ, САНАТОРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ ЛАГЕРЯ КРУГЛОГОДИЧНОГО ДЕЙСТВИЯ, ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ  
ЛАГЕРЯ.

(наименование, сроки заезда)

№ п/п	Наименование оздоровительного учреждения	№ путевки	Срок заезда по путевке (число, месяц)	Стоимость путевки (в тыс. рублей)	Дата выдачи путевки	Путевка выдана на ребенка (фамилия, имя, отчество)	Дата рождения ребенка, возраст	Категория ребенка	Кому выдана путевка (фамилия, имя, отчество, место работы родителя (законного представителя-тея) ребенка)	Подпись получателя путевки	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Приложение №2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по обеспечению путевками детей город-  
ского округа Пелым в каникулярное время

**Перечень**

**Пунктов приема заявлений от родителей (законных представителей) для обеспечения путевками детей городского округа Пелым в каникулярное время**

№ п/п	Наименование муниципального образовательного учреждения	Место нахождения	Форма оздоровительного учреждения, в которое подается заявление		
			Санатории	Загородные оздоровительные лагеря	Оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей
1	МКУ ГОП «ИМЦ»	п.Пелым ул.Строителей 15	+	+	-
2	МКОУ СОШ №1 п.Пелым	п.Пелым ул.Набережная 12	+	-	+
3	МКОУ СОШ №2 п.Атымья	п.Атымья ул.Космонавтов 5	-	-	+
4	ГБУ СО «МФЦ»	п.Пелым ул.Чапаева д.12			

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ**

от 18.06.2019г. № 193  
п. Пелым

**О внесении изменений в муниципальную программу городского округа Пелым «Развитие муниципальной службы на территории городского округа Пелым на 2016 – 2022 годы», утвержденную постановлением администрации городского округа Пелым от 30.12.2015 №435**

Руководствуясь статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком формирования и реализации муниципальных программ городского округа Пелым, утвержденным постановлением администрации городского округа Пелым от 04.10.2016 № 370, решением Думы городского округа Пелым от 30.05.2019 г. №24/27 «О внесении изменений в решение Думы городского округа Пелым от 20.12.2018 №151/22 «Об утверждении бюджета городского округа Пелым на 2019 год и плановый период 2020-2021 годы», администрация городского округа Пелым

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в муниципальную программу городского округа Пелым «Развитие муниципальной службы на территории городского округа Пелым на 2016 – 2022 годы» утвержденную постановлением администрации городского округа Пелым от 30.12.2015 №435, следующие изменения:

- в таблице «Цели, задачи и целевые показатели», в строке 7 в графе 8 Приложения №1 число «4» заменить на число «3»;
  - в таблице «Цели, задачи и целевые показатели», в строке 11 в графах 7,8,9,10 Приложения №1 число «5» заменить на число «6»;
  - в таблице «Цели, задачи и целевые показатели», в строке 11 в графе 11 Приложения №1 источник значений показателя изложить в новой редакции:  
«Порядок установления и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Пелым, утвержденный решением Думы городского округа Пелым решением Думы от 25.11.2014 г № 45/23, правовой акт соответствующего органа местного самоуправления городского округа Пелым, в котором лицо замещало муниципальную должность, должность муниципальной службы».
  - приложение №2 изложить в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в информационной газете «Пелымский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Пелым в сети «Интернет».
3. Муниципальную программу с внесенными изменениями, утвержденными настоящим постановлением, разместить на официальном сайте городского округа Пелым.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Пелым А.А. Пелевину.

Глава городского округа Пелым

Ш.Т. Алиев

10	Мероприятие 2. «Благоустройство территорий городского округа Пелым, в том числе территорий соответствующего назначения (площадей, набережных, улиц, пешеходных зон, скверов, парков, иных территорий)»	2160,000	1160,000	500,000	500,000	0,000	0,000	0,00	0,00	5,7,8
11	областной бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00	x
12	местный бюджет	3160,000	1160,000	500,000	500,000	500,000	500,000	0,00	0,00	x

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ**

от 20.06.2019г. № 198  
п. Пелым

**Об утверждении Порядка осуществления претензионной и исковой работы с просроченной дебиторской задолженностью**

В соответствии с Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Уставом городского округа Пелым администрация городского округа Пелым

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

- Утвердить осуществления претензионной и исковой работы с просроченной задолженностью (далее – Порядок) (прилагается).
- Отраслевым, функциональным, структурным органам (структурным подразделениям) администрации городского округа Пелым в своей работе руководствоваться, утвержденным настоящим Постановлением.
- Настоящее постановление опубликовать в информационной газете «Пелымский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Пелым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Пелым Е.А. Смертину

Глава городского округа Пелым

Ш.Т. Алиев

Утвержден  
постановлением администрации  
городского округа Пелым  
от 20.06.2019 № 198

**Порядок  
Осуществления претензионной и исковой работы с просроченной задолженностью**

**Раздел I. Общие положения**

- Настоящий Порядок устанавливает порядок работы и взаимодействия отраслевых, функциональных, территориальных органов (структурных подразделений) администрации городского округа Пелым при осуществлении претензионной и исковой работы с просроченной дебиторской задолженностью.
- Настоящий порядок обязателен для применения во всех структурных подразделениях администрации городского округа Пелым и рекомендуется для применения в учреждениях, участником, учредителем, собственником имущества которых является Администрация городского округа Пелым (далее - Учреждения Администрации).
- В своей деятельности Учреждения Администрации обязаны руководствоваться разработанными на основе положений настоящего Порядка локальными нормативными актами, положениями о рассмотрении материалов по судебным и иным спорам, изданными Учреждениями Администрации.
- Работа с просроченной дебиторской задолженностью осуществляется в три этапа:  
1) претензионный (досудебный) этап;  
2) исковой (судебный) этап;  
3) принудительное исполнение судебного акта (постановления).
- Термины, применяемые в настоящем положении:  
1) Администрация - администрация городского округа Пелым;  
2) Структурное подразделение - отраслевой, функциональный, территориальный орган (структурное подразделение) администрации городского округа Пелым;  
3) Финансовое подразделение - Финансовое подразделение администрации городского округа Пелым;  
4) Экономико – правовой отдел – экономико – правовой отдел администрации городского округа Пелым;  
5) претензия - требование в письменной форме о восстановлении нарушенных имущественных прав и охраняемых законом интересов Администрации или Структурного подразделения обязательства, основанных на законе и (или) договоре;  
6) иск, исковое заявление - направленное суду, уполномоченному разрешать соответствующие споры по их подведомственности и подсудности, письменное заявление Администрации или Структурного подразделения об оспаривании или восстановлении в принудительном порядке нарушенных имущественных и неимущественных прав и охраняемых законом интересов, основанных на законе и (или) договоре.

**Раздел II. Порядок ведения претензионной работы**

- Структурные подразделения ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, осуществляют проведение ревизии действующих договоров с целью выявления просроченной задолженности.
- При наличии просроченной задолженности по договору Структурное подразделение в срок не позднее одного месяца с момента образования задолженности готовит и направляет должнику претензию.
- Претензия составляется в письменной форме на бланке Администрации или Структурного подразделения.
- Претензия направляется должнику по месту его нахождения: для физических лиц - по месту регистрации и месту фактического пребывания; для юридических лиц - по месту нахождения, указанному в договоре, и месту нахождения, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц на момент подготовки претензии.
- Претензия и прилагаемые к ней документы направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения. Претензия и прилагаемые к ней документы также могут быть переданы лицу, уполномоченному на получение претензии и документов. При этом у такого лица отбирается заверенная копия доверенности и ставится отметка о вручении на втором экземпляре претензии, оставляемом в структурном подразделении Администрации.
- В тексте претензии указывается:  
1) дата ее составления;  
2) сведения о лице, которое ее подает, и должнике;  
3) краткое описание обстоятельств, послуживших основанием для подачи претензии;  
4) обоснование, расчет и сумму задолженности по каждому требованию, а также общую сумму задолженности по всем требованиям или акт сверки;  
5) реквизиты договора, на основании которого возникло требование;  
6) перечень прилагаемых документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в претензии;  
7) срок исполнения требований, изложенных в претензии;  
8) фамилия, имя, отчество и контактный телефон исполнителя, подготовившего претензию;  
9) фамилия, имя, отчество и должность лица, которое подписало претензию.

	в 2023 году-0,000 тыс.руб.; в 2024 году-0,000 тыс.руб.; из средств местного бюджета 3160,000 тыс. руб., в т.ч. по годам реализации программы: 2018 – 1160,000 тыс.руб.; 2019- 500,000 тыс.руб.; 2020- 500,000 тыс.руб.; 2021- 500,000 тыс.руб.; 2022- 500,000 тыс.руб.; 2023 году-0,000 тыс.руб.; 2024 году-0,000 тыс.руб.
--	---

- 2) в раздел 1 «Характеристика текущего состояния сферы благоустройства» внести следующие изменения:  
 в абзаце 1 слова «Формирование современной комфортной городской среды на 2018-2022 годы», заменить словами «Формирование современной комфортной городской среды на 2018-2024 годы»;
- 3) раздел «адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории городского округа Пелым, подлежащих благоустройству в 2018-2022 годах» заменить словами «адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории городского округа Пелым, подлежащих благоустройству в 2018-2024 годах»;
- 4) раздел «Адресный перечень общественных территорий городского округа Пелым, подлежащих благоустройству в 2018 – 2022 годах» изложить в новой редакции «Адресный перечень общественных территорий городского округа Пелым, подлежащих благоустройству в 2018 – 2024 годах»

№ п/п	Наименование, месторасположение	Наименование мероприятия по благоустройству
1	п.Пелым ул.Строителей	Благоустройство территории общего пользования
2	п.Пелым ул.Карла Маркса	Благоустройство территории общего пользования
3	п.Пелым территория лыжной трассы	Благоустройство территории общего пользования
4	п.Пелым ул. Фестивальная возле Храма	Благоустройство территории общего пользования

- 5) в разделе 3 «План мероприятий муниципальной программы» слова «Формирование современной комфортной городской среды на 2018-2022 годы» заменить словами «Формирование современной комфортной городской среды на 2018-2024 годы».
- 6) приложение № 1 и 2 изложить в новой редакции (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в информационной газете «Пелымский Вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Пелым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Муниципальную программу городского округа Пелым «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, обеспечение сохранности автомобильных дорог, повышение энергетической эффективности и охрана окружающей среды в городском округе Пелым на 2015-2021 годы» с внесенными настоящим постановлением изменениями разместить, на официальном сайте городского округа Пелым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Пелым Т.Н. Баландину.

Глава городского округа Пелым

Ш.Т.Алиев

Приложение № 1  
к муниципальной программе  
«Формирование современной комфортной городской среды в городском округе Пелым на 2018-2024 годы»

**Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы**  
«Формирование современной комфортной городской среды в городском округе Пелым на 2018-2024 годы»

№ строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей								№ целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Всего по муниципальной программе, в том числе	3160,000	1160,000	500,000	500,000	500,000	500,000	0,00	0,00	x
2	федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00	x
3	областной бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00	x
4	местный бюджет	3160,000	1160,000	500,000	500,000	500,000	500,000	0,00	0,00	x
5	внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00	x
6	Основные мероприятия									
7	Мероприятие 1. «Благоустройство дворовых территорий городского округа Пелым»	1000,000	0,000	0,000	0,000	500,000	500,000	0,00	0,00	3
8	областной бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00	x
9	местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00	x

Приложение № 1  
к Муниципальной программе  
городского округа Пелым «Развитие муниципальной службы на территории городского округа Пелым на 2016-2022 годы»

**ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ**  
Реализации муниципальной программы городского округа Пелым «Развитие муниципальной службы на территории городского округа Пелым на 2016-2022 годы»  
(в ред. постановления администрации го Пелым, от 07.02.2017 №31, от №184)

№ строки	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения	Значение целевого показателя реализации муниципальной программы							Источник значений показателей
			2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	<b>«Развитие муниципальной службы на территории городского округа Пелым на 2016-2022 годы»</b>									
2	Цель. Развитие и совершенствование муниципальной службы на территории городского округа Пелым									
3	Задача 1. Обеспечение соответствия муниципальной правовой базы городского округа Пелым по вопросам развития муниципальной службы действующему законодательству.									
4	Доля муниципальных правовых актов, принятие которых предусмотрено законодательством о муниципальной службе, принятых в городском округе Пелым, от общего количества муниципальных правовых актов, принятие которых предусмотрено.	%	100	100	100	100	100	100	100	Анализ отчета Специалиста по кадрам
5	Задача 2. Создание условий для профессионального развития муниципальных служащих в органах местного самоуправления городского округа Пелым									
6	Количество муниципальных служащих, прошедших аттестацию в течении срока действия программы	единиц	21	3	1	21	3	1	21	Протокол конкурсной комиссии
7	Число муниципальных служащих прошедших повышение квалификации в течении срока действия программы	единиц	6	3	4	3	3	3	2	Подтверждающий документ о прохождении учебы
8	Задача 3. Создание системы открытости, гласности и повышения престижа муниципальной службы в городском округе Пелым									
9	Доля муниципальных нормативных правовых актов изданных в средствах массовой информации	процентов	100	100	100	100	100	100	100	Отчет и Анализ Специалиста по организационной работе Администрации
10	Задача 4. Обеспечение защиты социальных прав лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы городского округа Пелым.									
11	Число лиц, замещающих должности муниципальной службы, получающих пенсию за выслугу лет.	единиц	5	5	5	6	6	6	6	Порядок установления и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Пелым, утвержденный решением Думы городского округа Пелым решением Думы от 25.11.2014 г № 45/23, правовой акт соответствующего органа местного самоуправления городского округа Пелым, в котором лицо замещало муниципальную должность, должность муниципальной службы
12	Число награжденных лиц, удостоенных звания «Почетный гражданин городского округа Пелым»	единиц	3	3	3	2	2	2	2	Решение Думы городского округа Пелым

13	Задача 5. Совершенствование работы по формированию кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы										
14	Количество претендентов включенных в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы	единиц	5	5	5	5	5	5	5	5	Постановление администрации городского округа Пелым

Приложение № 2  
к Муниципальной программе городского округа Пелым  
"Развитие муниципальной службы на территории городского округа Пелым на 2016 - 2022 годы" на территории городского округа Пелым на 2016-2022 годы"

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
по выполнению муниципальной программы городского округа Пелым  
"Развитие муниципальной службы на территории городского округа Пелым на 2016-2022 годы"

№ строки	Наименование мероприятия/источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, рублей								Номер строки целевых
		всего	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	
1	<b>Всего по муниципальной программе</b>	<b>9 929 782,9</b>	<b>1 412 380,8</b>	<b>1 352 827,1</b>	<b>1 170 540,0</b>	<b>1 496 994,0</b>	<b>1 496 994,0</b>	<b>1 496 994,0</b>	<b>1 503 053,0</b>	0,0
2	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
4	в том числе субсидии местным бюджетам	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
5	местный бюджет	9 929 782,9	1 412 380,8	1 352 827,1	1 170 540,0	1 496 994,0	1 496 994,0	1 496 994,0	1 503 053,0	
6	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
7	<b>Программа «Развитие муниципальной службы на территории городского округа Пелым на 2016-2022 годы»</b>									
8	Мероприятие 1. Разработка, приведение в соответствие с действующим законодательством о муниципальной службе муниципальной правовой базы в городском округе Пелым	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4
9	Мероприятие 2. Реализация органами местного самоуправления городского округа Пелым законодательства о муниципальной службе, организация кадровой работы в органах местного самоуправления городского округа Пелым	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4
10	Мероприятие 3. Повышение квалификации муниципальных служащих городского округа Пелым	862 600,0	170 000,0	128 000,0	67 000,0	122 200,0	108 200,0	108 200,0	159 000,0	7
11	Мероприятие 4. Проведение аттестации муниципальных служащих городского округа Пелым	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6
12	Мероприятия 5. Освещение в средствах массовой информации вопросов о деятельности органов местного самоуправления в целях повышения престижа муниципальной службы и формирование позитивного отношения граждан к муниципальным служащим	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	9

13	Мероприятие 6. Организация работы по формированию кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	13
14	Мероприятия 7. Обеспечение гарантий муниципальным служащим городского округа Пелым в соответствии с законодательством (командировки муниципальных служащих городского округа Пелым)	1 793 214,9	221 407,8	308 727,1	150 540,0	253 820,0	267 820,0	267 820,0	323 080,0	7	
	Командировки муниципальных служащих Администрации городского округа Пелым	1 211 820,0	167 000,0	215 160,0	125 160,0	162 500,0	162 500,0	162 500,0	217 000,0	7	
	Командировки муниципальных служащих Финансового отдела Администрации городского округа Пелым	419 787,8	28 607,8	80 280,0	3 780,0	66 280,0	80 280,0	80 280,0	80 280,0	7	
15	Командировки муниципальных служащих Ревизионной комиссии городского округа Пелым	161 607,1	25 800,0	13 287,1	21 600,0	25 040,0	25 040,0	25 040,0	25 800,0	7	
	Мероприятия 8. Обеспечение гарантий муниципальным служащим городского округа Пелым в соответствии с законодательством (выплата пенсии за выслугу лет, замещавшим должности муниципальной службы)	7 273 968,0	1 020 973,0	916 100,0	953 000,0	1 120 974,0	1 120 974,0	1 120 974,0	1 020 973,0	11	

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ**

от 18.06.2019г. № 194  
п. Пелым

**О внесении изменений в муниципальную программу «Формирование современной комфортной городской среды в городском округе Пелым на 2018-2024 годы», утвержденную постановлением администрации городского округа Пелым от 27.11.2017 № 369**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.02.2019 № 106-ПП «О внесении изменений в приложение № 15 к государственной программе Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», Постановлением Правительства Свердловской области от 31.10.2017 № 805-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Формирование современной городской среды на территории свердловской области на 2018-2022 годы», Постановлением Правительства «Об утверждении Правительством Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», руководствуясь Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06.04.2017 № 691 / пр «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды в рамках реализации национального приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» на 2018-2022 годы», с Порядком формирования и реализации муниципальных программ в городском округе Пелым» утвержденным постановлением администрации городского округа Пелым от 04.10.2016 № 370», администрация городского округа Пелым

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в муниципальную программу «Формирование современной комфортной городской среды в городском округе Пелым на 2018-2024 годы», утвержденную постановлением администрации городского округа Пелым от 27.11.2017 № 369 следующие изменения:

1) в паспорте строку «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации в тыс. рублей» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 3 160,000 тыс. руб. федеральный бюджет всего 0,000 тыс. руб., в т.ч. по годам реализации программы: в 2018 году – 0,000 тыс. руб.; в 2019 году – 0,000 тыс. руб.; в 2020 году – 0,000 тыс. руб.; в 2021 году – 0,000 тыс. руб.; в 2022 году – 0,000 тыс. руб.; в 2023 году – 0,000 тыс. руб.; в 2024 году – 0,000 тыс. руб.; из средств областного бюджета всего 0,000 тыс. руб., в т.ч. по годам реализации программы: в 2018 году – 0,000 тыс. руб.; в 2019 году – 0,000 тыс. руб.; в 2020 году – 0,000 тыс. руб.; в 2021 году – 0,000 тыс. руб.; в 2022 году – 0,000 тыс. руб.
--	--