

№ п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
1. Организационно-методическая работа			
1.1	Проведение анализа профилактической иммунизации групп риска против бешенства	ежемесячно	Филиал Федерального государственного учреждения «Центр гигиены и эпидемиологии» в Свердловской области, в г. Североуральске, г. Ивделе и пгт. Пелым (по согласованию)
1.2	Контроль за противоэпизоотическими мероприятиями по природоочаговым инфекциям	постоянно	Североуральский ТО Управления Роспотребнадзора по Свердловской области (по согласованию)
2. Противоэпизоотические мероприятия			
2.1	Определение циркуляции вируса бешенства среди диких животных	по мере необходимости	ГБУ СО «Красноуральская ветстанция» (по согласованию)
2.2	Организация и проведение профилактики вакцинации домашних животных против бешенства	постоянно	ГБУ СО «Красноуральская ветстанция» (по согласованию)
2.3	Организация и проведение мероприятий по отлову бродячих животных и утилизация трупов животных	в рамках муниципального контракта, договора	Администрация городского округа Пелым
2.4	Контроль за соблюдением Правил содержания домашних животных (собак, кошек)	постоянно	Администрация городского округа Пелым
2.5	Провести вакцинацию охотничьих собак против бешенства	постоянно	ГБУ СО «Красноуральская ветстанция» (по согласованию) Общество охотников (по согласованию)
2.6	Провести разъяснительную работу среди общества охотников о необходимости сообщения ветеринарной службе о необычном не стандартном поведении диких животных	постоянно	Общество охотников (по согласованию)
3. Противоэпидемические и лечебно-профилактические мероприятия			
3.1	Осуществлять надзор по профилактике гидрофобии среди людей: - за организацией вакцинации контингента профессиональных групп «риска» против бешенства; - за проведением вакцинации по эпидемиологическим показаниям населения; - за своевременностью и полнотой при оказании антирабической помощи, пострадавшим от укусов животных	ежеквартально	Североуральский ТО Управления Роспотребнадзора по Свердловской области (по согласованию) Филиал Федерального государственного учреждения «Центр гигиены и эпидемиологии» в Свердловской области, в г. Североуральске, г. Ивделе и пгт. Пелым (по согласованию)
3.2	Иметь необходимый запас вакцины против бешенства и соблюдать схемы лечебно-профилактической иммунизации	постоянно	ГБУЗ СО «Красноуральская городская больница»
3.3	Проведение лечебно-профилактических мероприятий по борьбе с бешенством: - наличие неснижаемого запаса антирабической вакцины; - своевременная передача экстренных извещений и информации о самовольном прерывании курса вакцинации против бешенства; - сбор эпидемиологического анамнеза; - медицинское наблюдение за пострадавшими от укусов животных	постоянно	ГБУЗ СО «Красноуральская городская больница»

## Дистанционное назначение пенсии через личный кабинет и по телефону

Оформить пенсию сегодня можно с помощью электронного заявления через личный кабинет на портале Пенсионного фонда России <https://pfr.gov.ru/> или портале госуслуг <https://www.gosuslugi.ru/>. С согласия человека такое назначение может быть сделано полностью дистанционно на основе данных, переданных работодателями в информационную систему Пенсионного фонда. По ним определяются имеющиеся пенсионные коэффициенты и стаж, среднемесячный заработок для расчета пенсии, периоды ухода за детьми или пожилыми людьми, когда человек не работает, но его пенсия формируется, и прочие параметры. К моменту

достижения пенсионного возраста вся эта информация уже есть в распоряжении фонда, поэтому человеку остается только подать электронное заявление, чтобы оформить выплату. Упрощенный регламент получения услуг Пенсионного фонда также позволяет обратиться за пенсией по телефонам территориальных управлений и клиентских служб <https://pfr.gov.ru/branches/sverdlovsk/#hotline-block>. Для оказания такой услуги операторы ПФР получают согласие на оформление выплат и отражают это в специальном акте, по которому создается заявление о назначении пенсии.

### 22 июня – День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны

*Уважаемые уральцы! Дорогие друзья!  
Сегодня мы отмечаем День памяти и скорби.*

Ровно 80 лет назад началась Великая Отечественная война. Этот день разделил жизнь огромной страны на «до» и «после», оставил траурные зарубки в жизни миллионов семей, положил начало неимоверным потерям и лишениям, а также героическому подвигу нашего народа, самоотверженно отстоявшего независимость своей земли и спасшего Европу от коричневой чумы.

В этот день мы с болью в сердце вспоминаем наших предков, которые пожертвовали жизнью ради нашего счастливого будущего, гордимся их мужеством и силой духа, думаем о том, что мы можем и должны сделать для того, чтобы увековечить их завоевания, оправдать их надежды.

Сегодня каждый из нас несет личную ответственность за то, чтобы подвиг российского народа не был обесценен, чтобы наши дети знали правду о жертвах и страданиях, о подвигах и славе своих дедов и прадедов. Это сделать одновременно и сложно, и просто. Можно проводить масштабные патриотические акции, посвященные военной истории, организовывать фестивали, снимать кино, ухаживать за мемориалами, помогать ветеранам. Все это мы, безусловно, будем продолжать делать. И это – задача государства.

Но есть и то, что может сделать каждый из нас на своем месте. История войны, так же как всей страны, складывается из миллионов историй российских семей, в каждой из которых есть свой военный герой, кто вернулся с войны в орденах и медалях или погиб на полях сражений, кто перенес блокаду Ленинграда, трудился в тылу или был угнан в плен с оккупированных территорий, попал в концентрационный лагерь.

*Уважаемые уральцы!*

Чаше рассказывайте своим детям о том, как героически воевали, непосильно трудились, стойчески терпели голод, болезни, потери и лишения их предки во имя нашего мирного и счастливого настоящего. Знакомьте их с семейными реликвиями, письмами с фронта, дневниками, воспоминаниями. Уверен, что такая очеловеченная, эмоционально окрашенная история войны не оставит молодёжь равнодушной, дойдет до самого сердца. И тогда мы можем быть уверены и спокойны за будущее России, за то, что главный урок истории будет усвоен, трагедия не повторится, а эстафета любви и бережного отношения к своей Родине попадет в надёжные руки достойных наследников. Вечная память всем павшим, низкий поклон – всем живым!

Губернатор Свердловской области **Е.В. Куйвашев**

*Уважаемые пелымчане!*

22 июня 1941 года началась Великая Отечественная война – одна из самых страшных войн в мировой истории. Эта дата стала Днем памяти и скорби для всех жителей нашей страны. Много бед и страданий принесла война нашему народу, оставив после себя разрушенные города и села, осиротевшие семьи, разбитые судьбы, но стала примером единения, мужества и нестигаемой силы духа народа в борьбе за независимость Родины.

Прошло 80 лет, но скорбная дата 22 июня, как и прежде, отзывается болью и незаживающей раной в наших сердцах. Нет семьи, которую не опалила бы война своим смертоносным огнем. В этот день мы отдаем дань глубокой признательности и уважения фронтовикам, труженикам тыла, вдовам и детям войны. Всем тем, кто день и ночь приближал Победу на полях сражений и у станков.

В день памяти и скорби, в каждой российской семье вспоминают родных, отдавших свои жизни за свободу и независимость нашей Родины. Мы низко кланяемся всем ветеранам, воевавшим на полях сражений, самоотверженно трудившимся в тылу. Потомки никогда не забудут об этом великом всенародном подвиге.

Дорогие земляки! От всего сердца желаю вам мирного неба и благополучия!

Глава городского округа Пелым  
**Ш.Т. Алиев**





## В Свердловской области правопреемникам застрахованных лиц выплачено более 65 млн. рублей

С начала 2021 года Отделение Пенсионного фонда РФ по Свердловской области выплатило правопреемникам застрахованных лиц более 65 млн. рублей средств пенсионных накоплений.

Напомним, что средства пенсионных накоплений в системе обязательно-го пенсионного страхования формируются:

- у работающих граждан 1967 года рождения и моложе за счет уплаты работодателем страховых взносов в Пенсионный фонд России в период с 2002 по 2013 годы;

- у мужчин 1953–1966 года рождения и женщин 1957–1966 года рождения, чьи средства пенсионных накоплений формировались в 2002–2004 гг. С 2005 года перечисления страховых взносов на накопительную пенсию были прекращены в связи с изменениями в законодательстве;

- у участников Программы государственного софинансирования пенсий;

- у тех, кто направил средства материнского (семейного) капитала на формирование накопительной пенсии.

Пенсионные накопления могут быть выплачены правопреемникам, если смерть гражданина наступила:

- до назначения ему выплаты за счет средств пенсионных накоплений или до перерасчета ее размера с учетом дополнительных пенсионных накоплений (за исключением средств материнского (семейного) капитала, направлен-



ных на формирование будущей пенсии). В этом случае право на средства материнского (семейного) капитала прекращается у умершего гражданина и возникает прежде всего у супруга (отца или усыновителя), а также у детей;

- после назначения ему срочной пенсионной выплаты. В этом случае правопреемники вправе получить невыплаченный остаток средств пенсионных накоплений (за исключением средств материнского (семейного) капитала, направленных на формирование будущей пенсии).

Выплата средств пенсионных накоплений носит заявительный характер, но в органы ПФР для ее получения в срок не позднее 6 месяцев со дня смерти обращаются только правопреемники граждан, формировавших пенсионные накопления в Пенсионном фонде Российской Федерации. Если же граждане при жизни воспользовались правом перевода своих средств в негосударственные пенсионные фонды, то правопреемникам необходимо обращаться с заявлением в НПФ.

Если владелец лицевого счета при

жизни определил правопреемников путем подачи заявления о распределении средств пенсионных накоплений, то средства пенсионных накоплений будут выплачены правопреемникам, указанным в заявлении.

Если нет заявления, то правопреемниками являются дети, в том числе усыновленные, супруг и родители (усыновители). В случае их отсутствия – братья, сестры, дедушки, бабушки и внуки.

Подать заявление о распределении или выплате средств пенсионных накоплений правопреемникам можно через клиентскую службу ПФР, предварительно записавшись на прием на сайте ПФР (<https://es.pfrf.ru/znpr/>) или по многоканальным телефонам горячей линии Пенсионного фонда в регионе: 8-800-600-03-89, (343) 286-78-01.

Номера телефонов горячей линии и адреса управлений Пенсионного фонда РФ в городах и районах размещены на сайте ПФР в разделе «Контакты отделения и клиентских служб» (<https://pfr.gov.ru/branches/sverdlovsk/#hotline-block>).

**Управление Пенсионного фонда РФ в г.Ивделе Свердловской области**

## Сельским пенсионерам при переезде доплата сохранится

Управление ПФР в городе Ивделе Свердловской области информирует, что в соответствии с Федеральным законом 153-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» пенсионеры-селяне, получающие повышенную на 25% фиксированную выплату, продолжают её получать, даже если переедут в город либо сельское поселение, в котором они проживают, станет городской территорией в связи с изменением административных границ.

Закон вступит в силу 1 января 2022 года. Сохранение повышенного размера пенсии при смене места жительства будет происходить автоматически, без какого-либо обращения или заявления в ПФР.

Тем гражданам, которым при переезде из села в город указанная доплата была снята, выплата будет восстановлена в беззаявительном порядке.

Напоминаем, что в соответствии с федеральным законодательством «сельским» пенсионерам выплачивается повышенная на 25% фиксированная выплата, которая устанавливается к страховой пенсии по старости или по инвалидности.

Правила установления фиксированной выплаты к страховой пенсии определены Постановлением Правительства РФ от 29.11.2018 № 1441 <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001201812060027>.

Телефон горячей линии Отделения ПФР по Свердловской области 8-800-600-03-89. Номера телефонов горячей линии и адреса управлений Пенсионного фонда РФ в городах и районах можно найти на сайте ПФР [pfr.gov.ru](http://pfr.gov.ru) в разделе «Контакты отделения и клиентских служб» (<https://pfr.gov.ru/branches/sverdlovsk/#hotline-block>).

**Управление Пенсионного фонда РФ в г.Ивделе Свердловской области**

5	Июнь 2021	Информационный стенд в рамках Международного дня борьбы с наркоманией «Жизнь одна- другой не будет»	Библиотека п. Пельым	Собянина И.Е.
6	Июнь 2021г	Цикл бесед «Знать – чтобы жить» с воспитанниками и сотрудниками ДОУ	МАДОУ детский сад «Колобок» пгт Пельым	старший воспитатель Новожилова Л.В.
7	02.06.21	Просмотр презентаций и фильмов о вреде наркомании	МКОУ СОШ № 2 п. Атымья	Н.А. Полякова
8	11.06.21	Спортивный праздник «Мы за ЗОЖ»	МКОУ СОШ № 2 п. Атымья	Н.А. Полякова
9	16.06.21	День спорта «Линейка-старт» (эстафета, соревнования)	МКОУ СОШ № 1 п. Пельым	О.И. Бычюва
10	17.06.21	Спортивная игровая программа «Здоровье в порядке-спасибо зарядке»	МКОУ СОШ № 1 п. Пельым	О.И. Бычюва
11	18.06.21	Конкурс рисунков на асфальте «Моя жизнь-мой-выбор!»	МКОУ СОШ № 1 п. Пельым	О.И. Бычюва
12	18.06.21	Конкурс рисунков «Скажем: Нет наркотикам»	МКОУ СОШ № 2 п. Атымья	И.Г. Руднова
13	23.06.21	«Спортсменом можешь ты не быть, но быть здоровым ты обязан» - спортивный коктейль	МКОУ СОШ № 1 п. Пельым	О.И. Бычюва
14	23.06.21	Оформление информационного стенда в рамках Международного дня борьбы с наркоманией	МКОУ СОШ № 2 п. Атымья	Н.А. Полякова И.Г. Руднова
15	26.06.21	Конкурс рисунков на асфальте, посвященный Всемирному Дню борьбы с наркоманией.	МКУК «ДК п. Атымья»	Н.А. Войнова
16	30.06.21	«Мечтай, танцуй, зажигай» - праздничная программа	МКОУ СОШ № 1 п. Пельым	О.И. Бычюва

### РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

от 16.06.2021г. № 113  
п. Пельым

**О внесении изменений в План проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского округа Пельым на второе полугодие 2021 года, утвержденный распоряжением администрации городского округа Пельым от 07.06.2021 № 104**

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 31 Устава городского округа Пельым:

1. Внести в План проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского округа Пельым на второе полугодие 2021 года, утвержденный распоряжением администрации городского округа Пельым от 07.06.2021 № 104 следующие изменения:

Дополнить строкой 20 следующего содержания:

20	66:70:0201003450 Свердловская область, г. Ивдель, п. Атымья, ул. Лермонтова, д. 3	1.07.2021	1.08.2021	Администрация городского округа Пельым
----	---	-----------	-----------	--

2. Опубликовать настоящее распоряжение в информационной газете «Пельымский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Пельым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава городского округа Пельым

Ш.Т. Алиев

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

от 17.06.2021г. № 195  
п. Пельым

**Об утверждении Плана мероприятий по борьбе с бешенством на территории городского округа Пельым на 2021-2023 годы**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии», Главного государственного санитарного врача РФ от 01.02.2012 № 13 «Об усилении мероприятий, направленных на профилактику бешенства в Российской Федерации», администрация городского округа Пельым

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить План мероприятий по борьбе с бешенством на территории городского округа Пельым на 2021-2023 годы (прилагается).  
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 Т.Н. Баландину.

Глава городского округа Пельым

Ш.Т. Алиев

УТВЕРЖДЕН:  
постановлением администрации  
городского округа Пельым от 17.06.2021 № 195

План мероприятий по борьбе с бешенством  
на территории городского округа Пельым на 2021-2023 годы



# Свердловские школьники могут узнать о будущей пенсии на сайте ПФР

С 2017 года на сайте Пенсионного фонда России реализован проект «Школьникам о пенсии» <https://school.pfr.gov.ru/>. На его страницах в доступной и занимательной форме ребятам рассказывается о пенсионном обеспечении в России, о важности с юных лет заботиться о своем будущем, так как уже первые самостоятельные шаги позволят грамотно сформировать пенсионные накопления.

На главной странице сайта приведены наиболее интересные цифры и факты, а также предоставлена возможность задать вопрос официальному представителю ПФР в ВКонтакте.

Проект помогает школьникам узнать принципы формирования будущей пенсии, понять, отчего зависит ее размер. Инфографика помогает наглядно усвоить материал.

Вся информация в проекте сгруппирована по темам:

«О пенсии» – здесь представлена пенсионная система России: в картинках рассказывается о трех уровнях пенсионного обеспечения, обязательном пенсионном страховании, видах страховой пенсии, факторах, влияющих на размер пенсии, о том, как она рассчитывается и как ее увеличить;

«История» – приведено формирование пенсионного обеспечения в России с древних времен до нашего времени;

«Калькулятор» – позволяет рассчитать свою будущую пенсию;

«Симулятор» – ответив на 10 вопросов, моделирующих жизненные ситуации, начиная от момента окончания школы и заканчивая выходом на пенсию, школьник увидит, как нужно поступить в том или ином случае, чтобы увеличить пенсионные накопления;

«Тест» – позволяет проверить, как усвоен материал, закрепить навыки;

«Поищем ответы» – представлены два подраздела – для школьников и родителей, где собраны ответы на самые разные вопросы: как получить СНИЛС, как пользоваться личным кабинетом, как получить сертификат на материнский капитал, как направить материнский капитал на улучшение жилищных условий и прочие;

«О ПФР» – размещена информация о Пенсионном фонде Российской Федерации, электронных услугах и сервисах ПФР (личный кабинет <https://es.pfrf.ru/> и мобильное приложение).

В специальных блоках систематизированы основные функции ПФР: выплата пенсий и социальных пособий, выдача сертификатов и направление средств материнского капитала, учет накопительной пенсии, учет пенсионных прав граждан, работа с работодателями, ведение Федерального реестра инвалидов и Единой государственной информационной системы социального обеспечения.

Кроме того, здесь размещены материалы для проведения уроков по пенсионной грамотности, которые ежегодно проходят по всей стране с участием Пенсионного фонда России. В разделе «Материалы для учителей и родителей» представлен примерный план урока «Что нужно знать о пенсии в России» и учебные пособия «Все о будущей пенсии: для учебы и жизни».

Телефон горячей линии Отделения ПФР по Свердловской области 8-800-600-03-89. Номера телефонов горячей линии и адреса управлений Пенсионного фонда РФ в городах и районах можно найти на сайте ПФР [pfr.gov.ru](https://pfr.gov.ru) в разделе «Контакты отделения и клиентских служб» (<https://pfr.gov.ru/branches/sverdlovsk/#hotline-block>).

Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Ивделе Свердловской области

## Работа комитета по бюджету, финансам и налогам

Под председательством депутата по Красноуральскому одномандатному избирательному округу №16 Петра Михайловича Соколюка 31 мая 2021 состоялось заседание Комитета по бюджету, финансам и налогам, на котором члены комитета рассмотрели обращение Комитета Совета Федерации по бюджету и финансовым рынкам по вопросам, касающимся налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц.

Комитет решил поддержать предложения об увеличении размеров налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц, в том числе:

размера стандартного налогового вычета, предоставляемого налогоплательщику, на обеспечении которого находится ребенок, а также размера предельного дохода, ограничивающего право на применение этого стандартного налогового вычета;

предельного размера социального налогового вычета в отношении расходов налогоплательщика на оплату обучения своих детей (подопечных) в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, до 100 тысяч рублей;

предельного совокупного размера социальных налоговых вычетов в отношении расходов налогоплательщика на оплату обучения и на оплату медицинских услуг и лекарственных препаратов для медицинского применения до 200 тысяч рублей.

Данное решение было направлено председателю Законодательного Собрания Свердловской области Людмиле Валентиновне Бабушкиной для последующего рассмотрения на ближайшем заседании Законодательного Собрания Свердловской области.

Пресс-служба депутата Соколюка П.М.



11	Свердловская обл., г. Ивдель, пгт. Пелым, ул. Пушкина, д. 2-2	1.09.2021	1.10.2021	Администрация городского округа Пелым
12	Свердловская обл., г. Ивдель, п. Атымья, пер. Лесной, д. 7-1	1.09.2021	1.10.2021	Администрация городского округа Пелым
13	Свердловская обл., г. Ивдель, п. Атымья, ул. Пионерская, д. 19-1	1.09.2021	1.10.2021	Администрация городского округа Пелым
14	Свердловская обл., г. Ивдель, п. Атымья, ул. Пионерская, д. 21-1	1.09.2021	1.10.2021	Администрация городского округа Пелым
15	Свердловская обл., г. Ивдель, п. Алымья, ул. Комсомольская, д. 17-1	1.09.2021	1.10.2021	Администрация городского округа Пелым
16	66:70:0101003:623 Свердловская обл., г. Ивдель, пгт. Пелым, ул. Нижняя Набережная, д. 12 -2	1.10.2021	1.11.2021	Администрация городского округа Пелым
17	Свердловская обл., г. Ивдель, пгт. Пелым, ул. Набережная, д. 11-1	1.10.2021	1.11.2021	Администрация городского округа Пелым
18	Свердловская обл., г. Ивдель, пгт. Пелым, ул. Мира, д. 26	1.10.2021	1.11.2021	Администрация городского округа Пелым
19	66:70:0101003:178 Свердловская обл., г. Ивдель, пгт. Пелым, ул. Железнодорожная, д. 7	1.10.2021	1.11.2021	Администрация городского округа Пелым

### РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

от 15.06.2021г. № 111  
п. Пелым

#### Об утверждении Плана основных мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с наркоманией и незаконным оборотом наркотиков на территории городского округа Пелым

Во исполнение Протокола заседания антинаркотической комиссии Свердловской области от 24 ноября 2020 года (от 23.12.2020 № 4), муниципальной программы городского округа Пелым «Безопасность жизнедеятельности населения городского округа Пелым до 2024 года», утвержденной постановлением администрации городского округа Пелым от 20.02.2015 № 20, в целях профилактики незаконного потребления наркотических средств, психотропных и токсических веществ гражданами, проживающими на территории городского округа Пелым, в особенности несовершеннолетними:

1. Провести в июне 2021 года в городском округе Пелым мероприятия, посвященные Международному дню борьбы с наркоманией и незаконным оборотом наркотиков на территории городского округа Пелым.

2. Утвердить:

1) План основных мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с наркоманией и незаконным оборотом наркотиков на территории городского округа Пелым (приложение 1).

3. Руководителям муниципальных образовательных учреждений и учреждений культуры (Т.А. Смирнова, Л.А. Полывода, Н.П. Фомина, И.А. Ульянова, С.В. Касимова), специалистам I категории администрации городского округа Пелым (Н.Г. Садртдинова, А.Я. Миллер):

1) организовать и провести мероприятия, посвященные Международному дню борьбы с наркоманией и незаконным оборотом наркотиков, согласно Плану основных мероприятий;

2) предоставить в отдел образования, культуры, спорта и по делам молодежи администрации городского округа Пелым (Н.Г. Садртдиновой) в срок до 01 июля 2021 года отчет о проведении мероприятий.

4. Директору муниципального казенного учреждения культуры «Дом культуры п. Пелым» И.А. Ульяновой организовать в средствах массовой информации освещение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с наркоманией и незаконным оборотом наркотиков.

5. Ответственным за выполнение Плана основных мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с наркоманией и незаконным оборотом наркотиков на территории городского округа Пелым назначить специалиста I категории администрации городского округа Пелым Н.Г. Садртдинову.

6. Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Пелымский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Пелым в сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации городского округа Пелым А.А. Пелевину.

Глава городского округа Пелым

Ш.Т. Алиев

Приложение 1  
УТВЕРЖДЕН:  
распоряжением администрации городского округа Пелым  
от 15.06.2021 № 111

#### План основных мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с наркоманией и незаконным оборотом наркотиков на территории городского округа Пелым

№	Дата	Наименование мероприятия	Место проведения	Ответственный
1.	Июнь 2021	Проведение спортивных мероприятий (по плану)	п. Пелым	А.Я. Миллер
2.	Июнь 2021	Информирование населения городского округа Пелым по профилактике наркомании и незаконного потребления наркотических средств (информационные стенды, сайты учреждений)	п. Пелым	Н.Г. Садртдинова
3.	Июнь 2021	Конкурс рисунков «Мы выбираем жизнь»	МКУК «ДК п. Пелым»	С.В. Кочурова
4.	Июнь 2021	Проведение разъяснительной работы в сфере наркомании и незаконного потребления наркотических средств в СМИ	МКУК «ДК п. Пелым»	Е.В. Корнеева И.В. Ветошкина ОеП № 9 п. Пелым



# Капитальный ремонт автомобильных дорог

В рамках муниципального контракта, заключенного 08 мая 2021 года Администрацией городского округа Пелым с ООО «Новая Магистраль», в 2021-2023 годах планируется проведение работ по капитальному ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения по ул. Павлика Морозова, ул. Строителей, ул. Газовиков. Общая протяженность участка капитального ремонта дороги 1,693 км.

В рамках муниципального контракта предусмотрено:

- приведение данных участков автомобильной дороги к нормативным параметрам;
- установка дорожных знаков, искусственных дорожных неровностей;
- дополнительное наружное освещение;
- обустройство тротуаров;
- обустройство 7 нерегулированных пешеходных переходов с нанесением разметки;
- замена светофоров Т7 на новые на примыканиях улиц Пушкина и ул.Н.Набережная к ул.Строителей;
- площадки для стоянки автомобилей возле домов по ул.Строителей, 1 и 2;
- газоны.

На данный момент подрядчик приступил к работам по



обустройству площадок для стоянки автомобилей возле домов по ул.Строителей, 1 и 2.

**Автомобилистам и пешеходам необходимо быть осторожными при проведении работ на данных участках дорог, соблюдать правила дорожного движения!**

Администрация ГО Пелым

# С 1 июля пройдет индексация тарифа на обращение с ТКО

Компания «Рифей», региональный оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами на севере Свердловской области, напоминает жителям, что с 1 июля пройдет индексация тарифа на обращение с твердыми коммунальными отходами. Индексация – это метод долгосрочного регулирования тарифов, она проводится ежегодно в плановом режиме. Рост тарифа после проведения индексации составит 3,4%. Для сравнения – фактический уровень инфляции на текущий момент 2021 года составляет 5%.

«Тариф индексируется раз в год, с первого июля. Так выстроена система регулирования, при этом размер индексации строго регламентируется федеральным законом», – отметил исполнительный директор ООО «Компания «РИФЕЙ» Федор Потапов.

Напомним, что централизованное регулирование тарифов – одно из условий экологической реформы 2019 года. До этого каждый муниципалитет использовал свою систему расчёта и регулирования тарифов.

Главные задачи экологической реформы – контроль и централиза-



ция всех этапов обращения с ТКО. Первыми показателями эффективности реформы может служить снижение обращений жителей о несанкционированных свалках – в первых кварталах 2019-2020 гг. фиксировалось от 60 до 70 таких сообщений, в первом квартале 2021 – 11 обращений. С 2019 года на территории АПО-1 ликвидировано 192 свалки общим объемом 29 026м3 и общей площадью свыше 60 000 м2, на высвобожденных пространствах можно разместить 9 футбольных полей.

Региональный оператор ООО

«Компания «РИФЕЙ» оказывает коммунальную услугу по обращению с ТКО в 23 городских округах Свердловской области, площадь территории – 125,5 тыс. км2, количество жителей – более 1 млн. человек.

Ответы на все вопросы о работе регионального оператора можно получить по телефону горячей линии 8-800-234-02-43

Для тех, кто предпочитает общаться с помощью фотографий – любой мессенджер по номеру 8-900-202-15-56 (обязательно указать адрес).

округа Пелым в срок до 31 августа 2021 года.». 2. Опубликовать настоящее постановление в информационной газете «Пельимский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Пелым в сети «Интернет». 3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Пелым А.А. Пелевину.

Глава городского округа Пелым

Ш.Т. Алиев

## РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

от 07.06.2021г. № 104

п. Пелым

**Об утверждении плана проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского округа Пелым на второе полугодие 2021 года**

На основании ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», ст. 49 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», Правил землепользования и застройки городского округа Пелым, утвержденных Решением Думы городского округа Пелым от 23.12.2019 № 64/33, Порядка оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований в городском округе Пелым, утвержденного постановлением администрации городского округа Пелым от 20.05.2016 № 175, Положения о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории городского округа Пелым, утвержденного Решением Думы городского округа Пелым от 20.05.2014 № 60/39:

1. Утвердить план проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков на территории городского округа Пелым на второе полугодие 2021 года (прилагается). 2. Опубликовать настоящее распоряжение в информационной газете «Пельимский 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

Утвержден:  
распоряжением администрации  
городского округа Пелым  
от 07.06.2021 № 104

План  
проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков на территории городского округа Пелым  
на второе полугодие 2021 года

№ п/п	Адрес (адресный ориентир земельного участка)	Дата начала проведения осмотра, обследования земельного участка	Дата окончания проведения осмотра, обследования земельного участка	Наименование уполномоченного органа, осуществляющего осмотр, обследование земельного участка
1	2	3	4	5
1	Свердловская обл., г. Ивдель, пгт. Пелым, пер. Больничный, гараж № 1 напротив участка с кадастровым номером 66:70:0101002:1004	1.07.2021	1.08.2021	Администрация городского округа Пелым
2	Свердловская обл., г. Ивдель, пгт. Пелым, пер. Больничный, гараж № 2 напротив участка с кадастровым номером 66:70:0101002:1004	1.07.2021	1.08.2021	Администрация городского округа Пелым
3	Свердловская обл., г. Ивдель, пгт. Пелым, пер. Больничный, гараж № 3 напротив участка с кадастровым номером 66:70:0101002:1004	1.07.2021	1.08.2021	Администрация городского округа Пелым
4	66:70:0101003:600 Свердловская обл., г. Ивдель, пгт. Пелым, ул. Вокзальная, д. 3-2	1.07.2021	1.08.2021	Администрация городского округа Пелым
5	Свердловская обл., г. Ивдель, пгт. Пелым, ул. Павлика Морозова, д. 3-2	1.07.2021	1.08.2021	Администрация городского округа Пелым
6	66:70:0101002:1125 Свердловская обл., г. Ивдель, пгт. Пелым, ул. Щорса, д. 1-2	1.08.2021	1.09.2021	Администрация городского округа Пелым
7	66:70:0101003:1687 Свердловская обл., г. Ивдель, пгт. Пелым, ул. Павлика Морозова, д. 3-1	1.08.2021	1.09.2021	Администрация городского округа Пелым
8	66:70:0101003:1775 Свердловская обл., г. Ивдель, пгт. Пелым, ул. Павлика Морозова, д. 1-2	1.08.2021	1.09.2021	Администрация городского округа Пелым
9	Свердловская обл., г. Ивдель, пгт. Пелым, гараж ул. Новая 13 «а»	1.08.2021	1.09.2021	Администрация городского округа Пелым
10	66:70:0101002:1088 Свердловская обл., г. Ивдель, пгт. Пелым, ул. Школьная, д. 6-2	1.08.2021	1.09.2021	Администрация городского округа Пелым



Градостроительного кодекса Российской Федерации, в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах [организации местного самоуправления](#) в Российской Федерации», Положением «О порядке организации и проведения в городском округе Пелым общественных обсуждений и публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденным решением Думы городского округа Пелым от 30.05.2019 № 23/27, статьей 31 Устава городского округа Пелым, администрация городского округа Пелым

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Назначить проведение публичных слушаний по проекту решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельных участках с кадастровыми номерами 66:70:0101001:805, 66:70:0101001:368, расположенных в границах территориальной зоны делового, общественного и коммерческого назначения (О1) по адресу: Свердловская обл., г. Ивдель, пгт. Пелым, ул. Строителей, 5 «а», в части:
  - 1) уменьшения минимального размера земельного участка, в том числе его площади, с 200 кв. м. до 198 кв. м.;
  - 2) уменьшения минимальных отступов от границ земельного участка:
    - со стороны земельного участка с кадастровым номером 66:70:0101001:38, расположенного по адресу: Свердловская обл., г. Ивдель, пгт. Пелым, ул. Строителей, 1 «а» – с 3 метров до 1 метра;
    - со стороны земельного участка с кадастровым номером 66:70:0101001:612, расположенного по адресу: Свердловская обл., г. Ивдель, пгт. Пелым, ул. Строителей, уч. 3 «б» – с 3 метров до 1,5 метров;
    - со стороны земельного участка с кадастровым номером 66:70:0101001:355 – с 3 метров до 2,5 метров.
2. Комиссии по землепользованию и застройке городского округа Пелым:
  - 1) организовать проведение публичных слушаний 21.06.2021 в 17.30 ч. в зале заседаний Администрации городского округа Пелым по адресу: пгт. Пелым, ул. Карла Маркса, 5 (1 этаж);
  - 2) разместить извещение о проведении публичных слушаний и проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на официальном сайте городского округа Пелым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://go.pelym-adm.info/>) не позднее 15.06.2021;
  - 3) осуществить прием предложений и рекомендаций по выносимому на публичные слушания проекту до 16.00 ч. 18.06.2021 по адресу: пгт. Пелым, ул. Карла Маркса, 5 (кабинет № 22);
  - 4) обеспечить демонстрацию проекта на публичных слушаниях, а также консультирование участников публичных слушаний;
  - 5) разместить итоговый протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний на официальном сайте городского округа Пелым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://go.pelym-adm.info/>) не позднее 25.06.2021.
3. Настоящее постановление опубликовать в информационной газете «Пелымский вестник» и 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 11.06.2021г. № 193  
п. Пелым

***О внесении изменений в постановление администрации городского округа Пелым № 171 от 28.05.2021 «О подготовке муниципальных образовательных учреждений и учреждений культуры городского округа Пелым к 2021/2022 учебному году»***

Во исполнение приказа Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 03.06.2021 № 563-Д «О создании Комиссии по организации и проведению оценки готовности организаций Свердловской области, осуществляющих образовательную деятельность, к началу нового учебного года», в целях своевременного устранения нарушений санитарного и противопожарного законодательства, антитеррористической защищенности и качественной подготовки образовательных учреждений и учреждений культуры городского округа Пелым к 2021/2022 учебному году, формирования единых подходов к подготовке и приемке образовательных учреждений, руководствуясь Уставом городского округа Пелым, администрация городского округа Пелым

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации городского округа Пелым от 28.05.2021 № 171 «О подготовке муниципальных образовательных учреждений и учреждений культуры городского округа Пелым к 2021/2022 учебному году» следующие изменения:
  - 1) пункт 4 изложить в новой редакции:
    - «4. Межведомственной комиссии провести работу в соответствии с планом мероприятий по подготовке к началу учебного года, что включает в себя:
      - 1) анализ результатов оценки готовности образовательного учреждения и учреждения культуры, устранение нарушений, выявленных в ходе ее проведения к началу предыдущего учебного года;
      - 2) оценку состояния антитеррористической и противокриминальной защищенности учреждений, в том числе наличие паспорта безопасности объекта (территории);
      - 3) оценку обеспечения доступности зданий и сооружений образовательных учреждений и учреждений культуры для инвалидов и маломобильных групп населения;
      - 4) оценку организации безопасной эксплуатации энергоустановок (электроустановок), их технического состояния, в том числе обеспечение надежной схемы электротеплоснабжения, ее соответствия категории энергоприемников, содержание энергоустановок в работоспособном состоянии и их безопасную эксплуатацию, проведение своевременного качественного технического обслуживания, ремонта, испытаний энергоустановок и энергооборудования;
      - 5) оценку соблюдения требований к работникам и их подготовке;
      - 6) оценку соблюдения требований охраны труда электротеплотехнического и электротехнологического персонала; укомплектование рабочих мест обязательной документацией; укомплектование рабочих мест средствами индивидуальной защиты, пожаротушения и инструментом;
      - 7) оценку организации мероприятий в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;
      - 8) проверку работоспособности и обеспечения обслуживания систем автоматической противопожарной защиты;
      - 9) проверку наличия и исправности первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации и эвакуационных выходов;
      - 10) проверку наличия и размещения наглядной агитации по вопросам соблюдения мер безопасности и умений действовать на случай возникновения чрезвычайных ситуаций;
      - 11) выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора);
      - 12) выполнение мероприятий и требований в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- В случае выявления комиссией нарушений учреждение разрабатывает и согласовывает с комиссией мероприятия по их устранению с указанием конкретных сроков их выполнения. После реализации указанных мероприятий образовательное учреждение и учреждение культуры представляет в установленные комиссией сроки отчеты о принятых мерах по устранению нарушений.

Провести обследование состояния антитеррористической защищенности объектов муниципальных образовательных учреждений и учреждений культуры городского

## 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, 8(34386) 2-20-09.

**Объект торгов:** земельный участок с кадастровым номером 66:70:0101003:1496, общей площадью 2400 кв. м., расположенный по адресу: Свердловская обл., г. Ивдель, пгт. Пелым, ул. Строителей, дом №40 «г», участок №2.

**Целевое назначение объекта торгов:** объекты дорожного сервиса.

**Предмет торгов:** заключение договора аренды.

**Срок действия договора аренды:** 5 лет.

**Арендная плата по договору:** 32 409,15 рублей 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 22 июня 2021 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:** 12 июля 2021 г. 09:00 часов.

**Место, дата и время проведения аукциона:** аукцион состоится 14 июля 2021 г. в 11-00 часов по адресу: Свердловская обл., п. Пелым, ул. Карла Маркса, д. 5, на 1 этаже в зале заседаний.

## Североуральский консультационный пункт помог потребителю вернуть двукратную стоимость планшета, поврежденного при ремонте в сервисном центре

В консультационный пункт для потребителей Североуральского филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» в городе Краснотурьинске обратился потребитель, пояснив, что в сервисном центре по ремонту бытовой техники «Знак Качества» он заключил договор на оказание услуги по ремонту планшета (замены разъёма). Стоимость услуги составила 2100 рублей. Однако в процессе ремонта сотрудники сервисного центра разбили дисплей и заверили, что произведут его замену. Через несколько дней планшет привезли домой, и при осмотре он обнаружил, что дисплей примотан резинкой, как пояснили сотрудники, высохал клей. Кроме того, не работала фронтальная камера, динамики, планшет перестал держать зарядку. На момент передачи в ремонт планшет был в идеальном состоянии, плохо работал только разъём. С целью разрешить данную ситуацию в добровольном порядке потребитель обратился в сервисный центр с письменной претензией, в которой просил заменить планшет на новый либо возместить его стоимость в размере 40 000 рублей. Исполнитель отказал в удовлетворении его требований.

Поскольку самостоятельно решить спор не получилось, мужчина обратился в Консультационный пункт для потребителей, где ему помогли составить исковое заявление в суд.

В соответствии со ст. 35 Закона РФ «О защите прав потребителей», если работа выполняется полностью или частично из материала (с вещью) потребителя, исполнитель отвечает за сохранность этого материала (вещи) и правильное его использование. В случае полной или частичной утраты (повреждения) материала (вещи), принятого от потребителя, исполнитель обязан в трехдневный срок заменить его однородным материалом (вещью) аналогичного качества и по желанию потребителя изготовить изделие из однородного материала (вещи) в разумный срок, а при отсутствии однородного материала (вещи) аналогичного качества - возместить потребителю двукратную цену утраченного (поврежденного) материала (вещи), а также расходы, понесенные потребителем.

При рассмотрении дела суд пришел к выводу, что требования потребителя о взыскании двукратной стоимости поврежденного имущества, убытков, компенсации морального вреда являются обоснованными и подлежат удовлетворению. С исполнителя в пользу потребителя присуждено взыскать: двукратную стоимость поврежденной вещи в размере 49 000 руб., убытки в размере 1 500 руб., компенсацию морального вреда в размере 3 000 руб., штраф в размере 26 750 руб., судебные расходы в размере 2 919 руб., всего 83 169 руб.

При необходимости получения консультации по вопросам защиты прав потребителей, подготовки претензии, искового заявления в суд жители г.Североуральска, г.Краснотурьинска, г.Карпинска, г.Волчанска, г.Ивделя и Пелыма могут обращаться по адресу:

г.Североуральск, ул. Свердлова, д. 60а,  
тел. 8 (34380) 2-22-50, 2-34-56

г.Краснотурьинск, ул.Коммунальная, д.6а,  
тел. 8 (34384) 6-30-61

г.Ивдель, ул.Октябрьская Набережная, д.24,  
тел. 8(34386) 2-18-72

**О.А. Прозорова, юрисконсульт**



# Внимание! Недобросовестные автосалоны

**В Роспотребнадзор по Свердловской области и Консультационные пункты ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» массово продолжают поступать обращения граждан на деятельность недобросовестных автосалонов.**

Суть обращений граждан заключается в том, что при заключении договоров купли-продажи автомобилей предоставляют недостоверную информацию о цене, комплектации товара:

- после приобретения стоимость автомобиля оказывается существенно выше, чем до (в момент) подписания договора, а комплектация проще;

- свободный доступ покупателя к предлагаемому к продаже товару не обеспечен;

- предлагаемый к продаже автомобиль, в автосалоне, как правило, отсутствует.

При заключении договора купли-продажи за счет кредитных средств (практически все сделки) потребителям предоставляется неверная информация о размере процентной ставки 5.9% годовых на преддоговорной стадии, фактически после заключения договора ставка вырастает до 20-22%. При этом интересы банков при заключении договоров кредитования, представляют сотрудники автосалонов.

Одновременно за счет кредитных средств потребителя заключаются возмездные договоры на оказание услуг кредитования «консультационных услуг», услуг эвакуатора, правовых услуг с третьими лицами. Во всех жалобах содержится информация о введении потребителя в заблуждение относительно совершенных сделок и просьбой принять меры, направленные на восстановление нарушенных прав.



Кредитные организации способны совершению правонарушений: как правило, в кредитных договорах указываются направления расходования средств (различные дополнительные услуги).

По имеющейся информации, граждане, которые хотели приобрести транспортные средства без кредита, сталкивались с отказами в продаже товара – в связи с тем, что продажа товара за наличный расчет по цене, указанной в рекламных объявлениях, на Авито, на сайтах автосалонов, без оплаты дополнительных услуг невыгодна продавцу.

Роспотребнадзор призывает потребителей осознанно подходить к процессу заключения договора.

Что должно насторожить:

- цена автомобиля на сайте (в рекламе) существенно ниже среднерыночной;

- процентная ставка по кредиту, которая указана в рекламе, или при первом общении с менеджером, неоправданно низкая (якобы в связи с «госпрограммой»);

- при визите в автосалон демонстрация автомобиля постоянно откладывается под различными надуманными предлогами («автомобиль находится в другом месте» и пр.);

- сумма кредита, которую необходимо запросить у банка, в несколько раз превышает стоимость

автомобиля (это делается потому, что сотрудник знает – цена автомобиля возрастет, будут навязаны дополнительные услуги). Менеджер рекомендует «зависить» свой доход для одобрения кредита (это незаконно и может привести к плачевным последствиям для гражданина – вплоть до уголовной ответственности);

- действия сотрудников часто направлены на то, чтобы заменить изначально заявленный автомобиль на другой (иная модель, марка) – чтобы невозможно было впоследствии сопоставить изначально объявленные условия и документы, оформленные в итоге;

- процесс заключения договора затягивается на целый день, сотрудники салона, которые общаются с клиентом, постоянно меняются.

За получением более подробной консультации и правовой помощи в сфере защиты прав потребителей, в том числе в части досудебной или судебной защиты, можно обратиться в консультационные пункты для потребителей:

г.Североуральск, ул. Свердлова, д. 60а, (тел. 8 (34380) 2-22-50, 2-34-56);

г.Краснотурьинск, ул.Коммунальная, д.6а, (тел. 8 (34384) 6-30-61);

г.Ивдель, ул.Октябрьская Набережная, д.24, (тел. 8(34386) 2-18-72).

**О.А. Прозорова, юристконсульт**

## Горячая линия по вопросам качества и безопасности хлебобулочных изделий и кондитерской продукции

В Управлении Роспотребнадзора по Свердловской области и ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» начала работу горячая линия по вопросам качества и безопасности хлебобулочных изделий и кондитерской продукции и срокам годности.

До 2 июля 2020 года жители области могут получить ответы на вопросы, касающиеся нормативных требований к хлебоу-

лочным изделиям и кондитерской продукции, действий потребителей в случае обнаружения некачественной продукции в магазине. По телефонам горячей линии специалисты дают рекомендации по выбору продуктов питания, а также по правильному питанию.

Горячая линия будет работать с будние дни с 9 до 17 часов.

**8(34380) 2-34-56**

1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
<b>1. Сведения о земельном участке</b>		
2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)	
2.5	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка	
<b>2. Сведения об объекте капитального строительства</b>		
3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3	Сведения о параметрах:	
3.3.1	Количество надземных этажей	
3.3.2	Высота	
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.3.4	Площадь застройки	

### 4. Схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке

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

Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что

(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)  
не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, а также оплату государственной пошлины за осуществление государственной регистрации и прав

(реквизиты платежного документа)  
Настоящим уведомлением я

(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

К настоящему уведомлению прилагается:

(документы, предусмотренные частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2006, № 31, ст. 3442; № 52, ст. 5498; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3616; 2009, № 48, ст. 5711; 2010, № 31, ст. 4195; 2011, № 13, ст. 1688; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4591; № 49, ст. 7015; 2012, № 26, ст. 3446; 2014, № 43, ст. 5799; 2015, № 29, ст. 4342, 4378; 2016, № 1, ст. 79; 2016, № 26, ст. 3867; 2016, № 27, ст. 4294, 4303, 4305, 4306; 2016, № 52, ст. 7494; 2018, № 32, ст. 5133, 5134, 5135))

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

от 10.06.2021г. № 190  
п. Пелым

**О проведении публичных слушаний в городском округе Пелым по проекту решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства**

На основании протокола заседания комиссии по землепользованию и застройке городского округа Пелым от 08.06.2021 № 1, в соответствии со статьей 40



Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, а также положений настоящего Административного регламента.

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента вправе обратиться с жалобой в Уполномоченный орган.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к руководителю Уполномоченного органа или лицу, его замещающему.

**V. 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**

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

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, его должностных лиц, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

5.2.1. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа жалоба подается для рассмотрения в Уполномоченный орган в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа также возможно подать в органы прокуратуры в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

5.2.2. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ (указывается в случае предоставления услуги в МФЦ), работника МФЦ жалоба подается для рассмотрения в МФЦ, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме или по почте.

Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ), в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

5.3.1. Уполномоченный орган, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
- на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, МФЦ (<http://mfc66.ru/>) и учредителя МФЦ (<http://dis.midural.ru/>);
- на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

5.4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется:

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

5.4.2. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/>.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

**Уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуальн о го жилищного строительства или садового дома**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

**1. Сведения о застройщике**

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2	Место жительства
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:
1.2.1	Наименование
1.2.2	Место нахождения
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо

## Комплекс ГТО: интересные факты

Через несколько лет после введения, комплекс ГТО обрел такую популярность, что уже в 1934 году в стране насчитывалось около 5 миллионов физкультурников, половина из которых гордо носила на груди значок ГТО.

Значок ГТО приобрел настолько высокую значимость, что на Московском физкультурном параде 1934 года он стал «пропуском» в колонну для участия. Остальных в колонну не пустили.

Именно испытания на сдачу норм ГТО помогли выявить спортивный талант бегунов Серафима и Георгия Знаменских, Александра Пугачевского, Евдокии Васильевой.

Например, история Васильевой. Она работала в московской прачечной. В 1934 году её увидел тренер А. И. Селивестров во время сдачи норм ГТО. Она легко и без подготовки пробежала дистанцию 500 метров за 1,35.

В 1934 г. для школьников разработали нормативы БГТО — «Будь готов к труду и обороне» с двумя возрастными группами 13-14 и 15-16 лет. Это стала базовой ступенью комплекса. Комплекс состоял из 16 спортивных испытаний.

Детям предлагались следующие нормативы:

- бег на различные дистанции;
- лазание по канату;
- прыжки в длину и в высоту;

## Елена Лященко: о комплексе ГТО и о любимой работе в детском саду

Чаще всего, для выполнения норм ГТО нам не хватает мотивации, силы воли, и мы откладываем это на следующий понедельник/год и так далее. Хорошим толчком к действиям являются примеры других людей.

Мы продолжаем знакомить вас с жителями нашего городского округа, которые уже смогли преодолеть выполнение норм ГТО и получили свой заслуженный знак отличия.

Елена Лященко работает инструктором по физической культуре в детском саду. Вся ее жизнь связана со спортом. Еще в детстве по телевизору она любила смотреть художественную гимнастику и фигурное катание. Занималась в секции художественной гимнастики, затем легкой атлетикой, сейчас же спорт просто является неотъемлемой частью ее жизни. О своей работе в детском саду Елена может говорить бесконечно – она по-настоящему «горит» тем, что делает.

### Расскажите, пожалуйста, как вы узнали о комплексе ГТО?

О комплексе ГТО я знала еще со времен школьного детства. В 2020 году решила поучаствовать в сдаче норм ГТО. Отличный шанс испытать себя.

### Как проходила ваша подготовка к комплексным соревнованиям по выполнению испытаний ВФСК ГТО?

Специально к испытаниям я никак не готовилась. Большую роль сыграло то, что всю свою жизнь я занимаюсь спортом, поэтому всегда нахожусь в хорошей спортивной форме.



- метание гранаты ;
- подтягивания и отжимания.

Кроме того, обладатель значка БГТО должен был уметь провести занятия по одному из видов спорта, знать правила и уметь судить спортивные игры.

*К печати подготовила А.Я. Миллер*



### Какой норматив дался сложнее/легче всего?

Если честно, никаких особых сложностей я не испытала. Легко выполнила наклон вперед из положения стоя, поднятие туловища из положения лежа на спине. Чуть сложнее дался бег на 2000 метров. Но я успешно выполнила все нормы и получила золотой знак.

### Почему вы выбрали работу инструктором по физической культуре именно с детьми?

Я люблю детей, и хочу чтобы они были здоровыми. На работе от детей я получаю колоссальный заряд энергии и обратную связь. Лучшая награда для меня - это улыбки и любовь моих воспитанников.

### Что вы делаете для того, чтобы дети смогли полюбить физкультурные занятия?

Ничего особенного делать и не требуется, все дети любят движение. Просто надо применять в работе с детьми разные формы физкультурно-оздоровительной работы. Использовать игровые способы организации занятий. И, конечно, показыватьличный пример.

### Что пожелаете тем, кто еще не решился выполнить нормативы ГТО?

Ни в коем случае не нужно бояться. Обязательно попытайтесь выполнить нормы ГТО. И, конечно, желаю идти по жизни рядом со спортом и физкультурой.

**Желаем вам дальнейших успехов в работе и покорения новых высот!**



# История создания и развитие Ивдельской Госавтоинспекции



*«Все уличное движение обязано придерживаться следующего порядка: пешеходы уступают дорогу ручной повозке, повозка - извозчику, извозчик - автомашине, а автомашина общего назначения - всем машинам специального назначения и автобусу» (Из Правил дорожного движения, 1936 год).*

Документальные данные о современной Ивдельской милиции сохранились с 1950-х годов XX века.

Её штат в то время составлял 42 сотрудника, руководил ими бывший начальник КГБ Романов. Первое здание милиции располагалось на углу улиц Ленина – Механошина. Сотрудники милиции выполняли свои обязанности, не имея транспортных средств, приходилось обслуживать дальние поселки на лошадях.

Личный состав комплектовался путем приглашения через газету вступать в ряды милиционеров. Приглашались лица от 20 до 50 лет, грамотные и имеющие рекомендации от общественных организаций или лично известные Комитету общественной безопасности. Каждый поступающий на службу в милицию давал обязательство беспрекословно исполнять «все приказы и распоряжения своих начальников, соблюдать строгую дисциплину и порядок, быть честным, правдивым, исполнительным и вежливым со всеми». Перед



сотрудниками милиции стояли задачи по защите населения от хулиганских вылазок разного рода, борьбе со спекуляцией, пьянством.

В 1955 году милиция справила новоселье, и все сотрудники переехали в здание по улице Данилова, 144. Тогда уже штат отдела составлял 50 человек, большую помощь сотрудникам милиции оказывали внештатные инспекторы и дружинники. Оперативная обстановка складывалась сложно: много исправительно-трудовых учреждений, поселений, где проживали ранее судимые лица. Обслуживаемая территория тянулась на сотни километров, а машина имела одна на всех сотрудников.

В 1965 году в Ивделе за общественным порядком по линии ГАИ следили 2 человека, одним из них был Валентин Васильевич Бусаров, который вспоминает, что осуществлял патруль без напарника, так как транспорта на дороге двигалось очень мало, всего 150 единиц, зарегистрированных на предприятиях города. Личный транспорт у населения практически отсутствовал, и поэтому всех водителей он знал в лицо. Но и при таких временах регистрировали дорожно-транспортные происшествия, на которые он выезжал лично.

Постепенно в милицию добавлялись штаты, приобреталась техника, назначалось и менялось руководство. Первым начальником ГАИ Ивделя стал Виталий Генрихович Зиберт. Он руководил службой десять лет, с 1990 по 2000 годы, и отличался среди коллег интеллигентностью. В службе относился требовательно к себе и к подчиненным и при этом пользовался уважением как у работников милиции, так и у местного населения, вел большую пропагандистскую деятельность.

С 2000 по 2002 годы службу ГИБДД возглавил майор милиции Валерий Николаевич Зенков. В истории Ивдельского ГАИ-ГИБДД он вспоминает случай, когда в городе объявили план – «Перехват» по задержанию часового, вооруженного автоматом, сбежавшего с поста из исправительной колонии ГУФСИН города Ивдель. Руководил операцией по задержанию преступника в то



время начальник ГАИ, майор милиции Валерий Николаевич Зенков, который грамотно организовал операцию по поимке преступника, что помогло в кратчайшие сроки задержать и обезвредить его.

Государственная автоинспекция много лет ютилась в одной комнатке в старом помещении ОВД по улице Данилова, потом занимала три кабинета в новом здании ОВД по улице 60 лет ВЛКСМ.

11 марта 2010 года для сотрудников ГИБДД состоялось торжественное мероприятие по открытию нового здания, в котором приняли участие начальник УГИБДД ГУ МВД России по Свердловской области полковник полиции Юрий Алексеевич Демин и глава Ивдельского городского округа Петр Михайлович Соколюк. И уже через год, 20 июня 2011 года, состоялось открытие постаментов патрульного автомобиля «Победа», состоящего из композиции желто-синего цвета, приуроченного к юбилею службы – 75-ой годовщине со дня образования Государственной инспекции безопасности дорожного движения.

Сегодня отделение Государственной инспекции безопасности дорожного движения по Ивдельскому городскому округу и городскому округу Пелым возглавляет майор полиции Денис Васильевич Шемонаев. На эту должность он заступил с сентября 2009 года. Ярким воспоминанием Дениса Васильевича Шемонаева осталось, когда в 2007 году, будучи инспектором по розыску, он находился на рейде со старшим инспектором ДПС ГИБДД Николаем Крячковым. Проезжая по улице Крупской города Ивделя, они увидели, как из окна двухэтажного жилого дома идет дым, и пламя пожара охватывало второй этаж. Тогда инспекторы незамедлительно приняли решение по эвакуации людей. Увидев, как со второго этажа мужчина с маленьким ребенком на

3.8.1. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.8.2. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, является поступление в Уполномоченный орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.8.3. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

1) лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом отдела Уполномоченного органа делаются копии этих документов);

2) через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

3.8.4. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист Уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней:

1) принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

2) принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

1) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.8.5. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.8.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.8.7. Результатом процедуры является:

1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.8.8. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

## IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным Административным регламентом, а также путем проведения руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.

4.1.2. Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных уведомлений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

4.1.3. О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют руководителя Уполномоченного органа или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений Административного регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов. Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании приказа Уполномоченного органа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Уполномоченного органа.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Уполномоченного органа.

4.3. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением работником МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений, порядок привлечения к ответственности работника МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) им в ходе предоставления муниципальной услуги.

МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту передаваемых Уполномоченному органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальной услуги и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

- за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

- за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу;

- за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

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

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

- соблюдение установленного порядка приема документов;

- принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;

- соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;

- учет выданных документов;

- своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

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



3.6.4. При передаче пакета документов, готового результата муниципальной услуги, курьеру МФЦ либо курьеру, направленному МФЦ (далее – курьер МФЦ), принимающий их проставляет дату получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у курьера МФЦ, второй – подлежит возврату курьеру Уполномоченного органа.

3.6.5. Результатом исполнения административной процедуры является подготовленное к выдаче заявителю уведомление о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности и передача данных документов в МФЦ, если заявление было подано в уполномоченный орган через МФЦ.

3.6.6. При однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником МФЦ и скрепляется печатью МФЦ. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. МФЦ передает в администрацию городского округа Пельым оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за оформление комплексного запроса.

3.6.7. Результаты предоставления муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ для выдачи заявителю.

3.7. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала (при наличии технической возможности)

3.7.1. Запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности).

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей.

Орган (организация) не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.7.2. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности).

1. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

3. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

ж) возможность доступа заявителя на едином портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

4. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта.

3.7.3. Прием и регистрация Уполномоченным органом запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности).

1. Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

2. Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

3. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в 2.9 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, направляет письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

4. Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

5. После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

6. После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «принято».

3.7.4. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

3.7.5. Получение результата предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности).

1. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить уведомление об окончании строительства на бумажном носителе.

2. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

3.7.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органами (организациями) в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта по выбору заявителя.

2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в Уполномоченный орган или МФЦ (описывается в случае необходимости дополнительно);

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

г) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

д) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

е) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно).

3.7.7. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.

3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах



руках просит о помощи, Шемонаев Денис, находившийся в этот момент поблизости, успел поймать ребенка на руки. В результате грамотных и оперативных действий сотрудников ГИБДД до приезда пожарного расчета ими было спасено от гибели 8 семей.

Численность ГИБДД Ивделя на сегодняшний день составляет 38 человек, в том числе 25 сотрудников ДПС, которым руководит командир отдельного взвода ДПС капитан полиции Анатолий Анатольевич Губарев. В их ведении – 7694 единиц автототранспорта, 784 километра дорог, в том числе и обслуживание региональной автодороги Ивдель – Ханты-Мансийск, по которой после ее открытия, состоявшегося в октябре 2013 года, движется около 1500 единиц техники в сутки. Следит за дорожным надзором в Ивдельском ГИБДД старший государственный инспектор старший лейтенант полиции Станислав Андреевич Скачков, и осуществляет технический надзор капитан полиции Александр Юрьевич Майер.

В подразделении свою работу ведет регистрационно-экзаменационная группа, которая состоит из руководителя капитана полиции Ивана Валерьевича Юрченко и его коллег: государственного инспектора безопасности дорожного движения капитана полиции Ивана Анатольевича Панишева и старшего прапорщика полиции Светланы Анатольевны Лежневой. Сотрудники трудятся на отлично: в кратчайшие сроки регистрируют автототранспорт, в течение нескольких минут могут проверить автомобиль по всем базам данных: не находится ли он в розыске, в том числе федеральном, нет ли каких ограничений и многое другое.

Нравне с сотрудниками мужского пола в ГИБДД проходят службу и женщины – инспекторы, которые

занимаются обработкой административных материалов, оформлением дорожно – транспортных происшествий, пропагандой безопасности дорожного движения.

Не первый год возглавляет административную практику капитан полиции Елена Николаевна Истомина. Под ее руководством, не жалея сил, отдавая работе все свое время, трудятся капитан полиции Марина Владиславовна Перевёртова, старший лейтенант полиции Вареничева Ксения Викторовна, старший лейтенант полиции Гуливатая Любовь Анатольевна и капитан полиции Рейтер Айгюль Маратовна. Сотрудники осуществляют контроль за правильностью и обоснованностью применения мер административного воздействия к нарушителям ПДД, составлением процессуальных документов по делам административных правонарушений.

На протяжении уже 10 лет проводит административное расследование по материалам ДТП, осуществляет неотложные действия на месте происшествия и планирует розыскные мероприятия для установления водителей, скрывшихся с места дорожно-транспортного происшествия, опытный сотрудник капитан полиции Алена Юрьевна Пасат.

Ряд важных мероприятий по вопросам безопасности дорожного движения, как для взрослого населения, так и для детей, осуществляет в

отделении ГИБДД инспектор по пропаганде безопасности дорожного движения старший лейтенант полиции Наталья Андреевна Скачкова. В её работу входит организация пропаганды образа законопослушного водителя и пешехода, ведение активной работы через средства массовой информации, проведение общественных акции с участием сотрудников ГИБДД и юных инспекторов движения.

К 80-й годовщине со дня образования Государственной инспекции безопасности дорожного движения 29 апреля 2016 года состоялось торжественное открытие постаментов, почетное место на территории Госавтоинспекции Ивделя занял легендарный патрульный мотоцикл ОРУД-ГАИ-ГИБДД «Урал», который стал в Ивделе национальным достоянием. Патрульный «Урал» использовался по службе для поддержания порядка на разных ответственных мероприятиях, но главная его функция - обеспечение безопасного и беспрепятственного проезда транспорта. После восстановления патрульного мотоцикла, 9 мая 2016 года «Урал» принял участие в проведении торжественного парада, посвященного 71-й годовщине Победы над фашизмом.

В этом году, 3 июля, службе ОРУД-ГАИ-ГИБДД исполнится 85 лет. Сегодня трудно переоценить роль Госавтоинспекции. Условия работы трудные, но со своим делом сотрудники справляются достойно - служба сотрудника ГИБДД – это не только борьба с дорожными нарушителями. Целью является не наказание водителей за проступки, а спасение их и жизни других людей. Ведь если автолюбитель не пристегнут ремнем безопасности или превышает скорость, это, в первую очередь, может навредить ему и его пассажирам – близким и дорогим людям.

**ОГИБДД МО МВД России «Ивдельский»**





## МЧС напоминает: открытые окна несут опасность для детей!

Ежегодно летом отмечается рост несчастных случаев, связанных с выпадением маленьких детей из окон. Опасность представляют легкий доступ детей к окнам, недостаточный контроль со стороны взрослых, а также москитные сетки, устанавливаемые на пластиковые окна.

При падении из окна дети получают тяжелейшие травмы, а в некоторых случаях ребенок погибает или остается инвалидом на всю жизнь.

Простые правила, которые помогут обеспечить безопасность детей и избежать избежать трагедии:

Открывая окна в квартире и проветривая помещение, убедитесь, что ребенок при этом находится под присмотром.

Во время проветривания открывайте фрамуги и форточки. Если Вы все же открываете окно, то не открывайте его больше чем на 10 см, для этой цели поставьте ограничители.

Не разрешайте ребенку выходить на балкон без сопровождения взрослых.

Никогда не оставляйте спящего ребенка одного в квартире. Малыш может проснуться и полезть к открытому окну.

Отодвиньте всю мебель, включая кровати, от окон. Это поможет предотвратить случайное попадание малыша



на подоконник.

Не показывайте ребенку, как открывается окно. Чем позднее он научится открывать окно самостоятельно, тем более безопасным будет его пребывание в квартире.

Не учите ребенка подставлять под ноги стул или иное приспособление, чтобы выглянуть в окно или заглянуть на улицу с балкона. Впоследствии, действуя подобным образом, он может слишком сильно высунуться наружу и выпасть из окна (с балкона).

Большую опасность представляют москитные сетки: ребенок видит некое препятствие впереди, уверенно опирается на него, и в результате может выпасть вместе с сеткой, которая не рассчитана на вес даже самого крохотного годовалого малыша.

Не пренебрегайте средствами

детской защиты на окнах: металлопластиковые окна в доме, где есть ребенок, необходимо оборудовать специальными устройствами, блокирующими открывание окна.

Тщательно подбирайте аксессуары на окна. В частности, средства солнцезащиты, такие как жалюзи и рулонные шторы должны быть без свисающих шнуров и цепочек. Ребенок может с их помощью взобраться на окно или запутаться в них и спровоцировать удушье.

Ребенку хватает всего 30 секунд, чтобы открыть окно. Чтобы избежать беды — сделайте ваше окно безопасным, ведь жизнь наших детей бесценна!

В случае возникновения нештатных ситуаций обратиться за помощью можно по телефону «01», с мобильного телефона – «101» или «112».

## Пожарная безопасность летом

Ежегодно в летний период значительно увеличивается количество пожаров. Основные причины пожаров – неосторожное обращение с огнем: сжигание сухой травы, разведение костров, неосторожность при курении, при обращении с бытовыми электрическими приборами.

Чтобы обезопасить себя, своих родственников от трагедии соблюдайте **простые правила**:

- не пользуйтесь открытым огнем вблизи деревянных строений, кустарников, сухой травы;
- не поджигайте сухую траву, огонь распространяется мгновенно, может стать неуправляемым;
- своевременно очищайте прилегающую территорию от мусора, строительного материала и сухой травы;
- не сжигайте собранный после уборки мусор и сухую траву;
- в пожароопасный период проводите с детьми и подростками разъяснительную работу. Никогда не давайте играть детям спичками;
- соблюдайте осторожность при эксплуатации обогревательных приборов и печей, а также при эксплуатации бань;

- соблюдайте требования пожарной безопасности в лесах. Не разводите костры в хвойных молодняках, на горяч, на участках поврежденного леса, торфяниках, в местах рубок (на лесосеках), не очищенных от порубочных остатков и заготовленной древесины, в местах с подсыхшей травой, а также под кронами деревьев.

- пользуйтесь только исправными электроприборами, штепсельными розетками, следите за состоянием изоляции электропроводки;

- не курите в постели, в сараях, на чердаках, в местах хранения горючих материалов, не бросайте непогашенные спички, окурки;

- уходя из дома, убедитесь, что телевизор, лампы освещения, все электронагревательные и газовые приборы выключены.

За нарушение требований в области пожарной безопасности предусмотрена административная ответственность на граждан.

**При обнаружении пожара или признаков горения немедленно сообщите об этом по телефонам «01» или с мобильного «112».**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению уведомления об окончании строительства специалистом Уполномоченного органа является направление уведомления об окончании строительства с соответствующими резолюциями и представленными документами специалисту Уполномоченного органа для работы.

3.4.2. Должностное лицо, уполномоченное на выдачу уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о соответствии (несоответствии)):

1) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;

2) проводит проверку путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющегося приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок двадцать рабочих дней не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию несоответствия описанию внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) проводит проверку на соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) проводит проверку допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

3.4.3. Основания для принятия решения о выдаче уведомления о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности:

1) параметры построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

2) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющегося приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию несоответствия описанию внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения);

3) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

3.4.4. Результат административной процедуры – принятие предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 3 (четыре) рабочих дня.

3.5. Подготовка и направление заявителю уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке уведомления о соответствии (несоответствии) является принятие предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Результат административной процедуры – подписанное руководителем Уполномоченного органа уведомление о соответствии либо несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.5.3. Подписанное уведомление о соответствии (несоответствии) регистрируется в соответствующем журнале Уполномоченного органа. Специалист Уполномоченного органа сообщает заявителю о подготовке уведомления о соответствии (несоответствии) и возможности его получения.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 1 (один) рабочий день.

3.5.4. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю (застройщику) способом, определенным им в уведомлении об окончании строительства.

В случае поступления уведомления об окончании строительства через МФЦ заявитель получает результат предоставления муниципальной услуги в данном учреждении.

3.5.5. Копия уведомления о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства направляется Уполномоченным органом в орган регистрации прав, а также:

1) в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления заявителю указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 1 или 2 пункта 3.4.3 настоящего Административного регламента;

2) в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления заявителю указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 3.4.3 настоящего Административного регламента;

3) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления заявителю указанного уведомления по основанию, подпунктом 3 или 4 пункта 3.4.3 настоящего Административного регламента.

3.6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

3.6.1. При обращении заявителя через МФЦ специалист МФЦ осуществляет действия, предусмотренные подпунктом 3.2.2 настоящего Административного регламента, и выдает заявителю расписку в получении документов.

3.6.2. Передача курьером пакета документов из МФЦ в Уполномоченный орган осуществляется на основании заключенного соглашения между МФЦ и Уполномоченным органом.

3.6.3. Передача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, из Уполномоченного органа в МФЦ осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания такого документа, на основании реестра, который составляется в 2 (двух) экземплярах и содержит дату и время передачи.



Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

#### 2.17. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

- 2.17.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:
- количество взаимодействий со специалистом при предоставлении муниципальной услуги – не более двух;
  - продолжительность взаимодействия со специалистом при предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;
  - возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении МФЦ по Свердловской области по выбору заявителя с учетом принципа экстерриториальности (в полном объеме в МФЦ предоставление муниципальной услуги не предусмотрено);
  - возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ;
  - транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
  - возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, форм уведомлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- 2.17.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
  - отсутствие обоснованных жалоб граждан на предоставление муниципальной услуги.

#### 2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

- 2.18.1. Прием документов на предоставление услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ.
- 2.18.2. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги любое отделение МФЦ по Свердловской области.
- При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.
- 2.18.3. Для получения муниципальной услуги в электронном виде (при наличии технической возможности) заявителям предоставляется возможность направить уведомление об окончании строительства и документы в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала (при наличии технической возможности), путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и обеспечивает идентификацию заявителя.
- При подаче уведомления об окончании строительства в электронном виде может быть использована простая электронная подпись согласно пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации. «Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Едином портале, подтверждающей правомочность производимых посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.
- 2.18.4. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме (при наличии технической возможности) заявителю направляется:
- уведомление о приеме и регистрации уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  - уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
  - уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  - уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  - уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

#### 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, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

- 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:
- 1) прием уведомления об окончании строительства, регистрация уведомления об окончании строительства;
  - 2) рассмотрение уведомления об окончании строительства и проведение проверки наличия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  - 3) проверка документов, представленных для получения уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, в соответствии с требованиями действующего законодательства;
  - 4) подготовка и направление заявителю уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

#### 3.2. Прием уведомления об окончании строительства, регистрация уведомления об окончании строительства

- 3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему уведомления об окончании строительства, является уведомление об окончании строительства, поступившее в Уполномоченный орган от заявителя на бумажном носителе или в электронной форме.
- 3.2.2. При обращении заявителя в Уполномоченный орган специалист Уполномоченного органа при приеме уведомления об окончании строительства:
- устанавливает личность заявителя (физического лица, представителя физического или юридического лица), а при обращении представителя заявителя – полномочия действовать от его имени;
  - при отсутствии оформленного уведомления об окончании строительства у заявителя или при неправильном (некорректном) его заполнении предлагает заново заполнить установленную форму уведомления об окончании строительства, помогает в его заполнении;
  - при отсутствии оснований для отказа в приеме документов регистрирует уведомление об окончании строительства и выдает заявителю копию уведомления об окончании строительства с отметкой о принятии документов (дата принятия и подпись специалиста Уполномоченного органа).
- 3.2.3. Результатом исполнения административной процедуры является:
- 1) регистрация уведомления об окончании строительства;
  - 2) выдача заявителю копии уведомления об окончании строительства с отметкой о получении документов;
  - 3) отказ в приеме документов, при установлении фактов, препятствующих принятию документов.
- Время выполнения административной процедуры по приему уведомления об окончании строительства не должно превышать 15 минут.

#### 3.3. Рассмотрение уведомления об окончании строительства и проведение проверки наличия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

- 3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению уведомления об окончании строительства специалистом Уполномоченного органа является направление уведомления об окончании строительства с соответствующими резолюциями и представленными документами специалисту Уполномоченного органа для работы.
- 3.3.2. Специалист проверяет правильность составления уведомления об окончании строительства и документов, непротиворечивость содержащихся в них сведений и полноту представленного заявителем или его представителем комплекта документов.
- Специалист изучает каждый представленный документ по отдельности, а затем сравнивает сведения, содержащиеся в представленных документах.
- 3.3.3. При предоставлении полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, специалист выполняет копирование подлинников документов, представленных заявителем, или его представителем, в случае подачи уведомления об окончании строительства на бумажном носителе, за исключением документов, которые предназначены для однократного предъявления.
- Копии документов специалист заверяет штампом «Копия верна» и подписью с расшифровкой и возвращает заявителю или его представителю подлинники документов, с которых сняты копии.
- Время выполнения административной процедуры не должно превышать 1 (один) рабочий день.
- 3.3.4. В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, или документов, предусмотренных подпунктами 2-5 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, специалист Уполномоченного органа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает данное уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения заявителю с указанием причин возврата.

#### 3.4. Проверка документов, представленных для получения уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, в соответствии с требованиями действующего законодательства

## Терроризм - угроза обществу! Что делать при угрозе террора?

К сожалению, терроризм стал явью наших дней, поэтому призываем вас быть пристально бдительными. Сегодня наибольшую реальную угрозу для общества представляет терроризм, стремительный рост которого приносит страдания и гибель большому количеству людей. Организаторы террористических актов стремятся посеять страх среди населения, дестабилизировать обстановку, нанести ущерб государству, затруднить работу правоохранительных органов. Усилено противостоять угрозе терроризма можно только тогда, когда подавляющее большинство граждан владеет основами знаний по предупреждению террористических актов и защите при их возникновении.

При любой чрезвычайной ситуации звоните по телефону 01! Экстренные вызовы с мобильного телефона 112!

Как распознать угрозу взрыва?

Обходите стороной оставленные без присмотра сумки, коробки, свертки.

Об опасности взрыва можно судить по тому, что сверток лежит близко к машине или дверям квартиры, из него торчат шнуры или провода, видны изоляционная лента или скотч.

Нести угрозу могут провода, свисающие из-под кузова автомобиля, посылки, пришедшие по почте от неизвестного или с непонятным обратным адресом.

О странной находке сразу сообщите по телефону 01! Уточните место нахождения предмета и опешите его, назовите свои данные, так как анонимный звонок может дорого вам обойтись.

Спецаппаратура фиксирует все звонки. Если кто-то «подшутил», сообщив о взрывном устройстве, спецслужбам вычислить его нетрудно, а шутка может обернуться огромным штрафом.

Не пытайтесь выяснить, что это за предмет, и не позволяйте делать это остальным. Если кто-то при вас лезет в подозрительную сумку, отойдите за какое-нибудь укрытие - стену, колонну или столб.

Не выказывая испуга, по возможности увлеките за собой рядом стоящих людей. Не стоит, основываясь только на своих подозрениях, поднимать панику, кричать или бежать. Паника, особенно в местах массового скопления людей, не менее опасна, чем сама угроза теракта.

Держитесь дальше от людей, которые озираются по сторонам, нервничают. Заметив такого человека, не вздумайте кричать или бежать - он может оказаться террористом, а вы спровоцируете его на взрыв. Позовите милицию.

Если взрыв прозвучал, приложите максимум усилий, чтобы избежать давки, найдя наиболее безопасный путь отступления.

**Формула безопасности:**

Научитесь предвидеть опасность, избегать ее. При необходимости действуйте решительно и четко, без паники.

Боритесь до последнего: активно просите о помощи и сами оказывайте ее!

## «Безопасное лето детям!»

Лето – пора веселья и беззаботности. Родителям жеостается быть чрезмерно внимательными, поскольку в местах отдыха могут таиться всякого рода опасности. Поэтому ознакомление с правилами безопасности на летних каникулах чрезвычайно важно для всех мам и пап.

Большинство семей предпочитают проводить жаркие летние дни на пляжах водоемов – озера, реки, моря. Поэтому перед поездкой на место отдыха следует изучить следующие рекомендации:

Не разрешайте купаться ребенку без вашего присмотра,особенно на матрацах или надувных кругах.

Отпускайте ребенка в воду только в плавательном жилете или нарукавниках.

Не позволяйте детям играть в игры, где участники прячутся под водой или их «топят».Такие развлечения могут окончиться трагедией.

Не разрешайте заплывать за буйки и нырять в неизвестных местах водоема, поскольку камни и ветки деревьев часто приводят к травмам.

Контролируйте время пребывания ребенка в воде, чтобы не допуститьпереохлаждения.

Во избежание солнечных ожогов смазывайте кожу ребенка специальными солнцезащитными средствами.

Безопасность на природе летом

Если вам удастся выбрать на природу (лес, парк), обязательно ознакомьтесь с правилами:

В таких местах обычно много клещей, укусы которых опасны тяжелыми заболеваниями (энцефалит, болезнь Лайма). Поэтому ребенка лучше одеть в штаны и закрытую обувь. Причем брюки следует заправить в резинку носков. Не помешает и обработка поверхности одежды средствами от насекомых.

Объясните ребенку, что запрещено трогать незнакомые грибы и кушать неизвестные ягоды или плоды,растущие в лесу – они могут быть ядовитыми.

Не позволяйте ребенку подходить к животным, которые могут укусить его и заразить бешенством.

Ни в коем случае не оставляйте детей без присмотра – они могут заблудиться.

Общие правила безопасности детей на летних каникулах

Приучите детей всегда мыть руки перед употреблением пищи.

Поскольку на лето приходится пик пищевых отравлений и заболеваний энтеровирусными инфекциями, следите за свежестью продуктов, всегда мойте овощи и фрукты перед употреблением.

Обязательно учите ребенка переходу по светофору, расскажите об опасности, которую несет автомобиль.

Расскажите детям о том, как правильно себя вести на детской площадке, в частности, катанию на качелях. К ним нужно подходить сбоку; садиться и вставать,дождавшись полной остановки; крепко держаться при катании.

Важно научить и правилам пожарной безопасности в летний период. Не позволяйте разводить костры без присутствия взрослых. Поясните опасность огненной стихии в быстром распространении на соседние объекты.

Соблюдайте питьевой режим, чтобы не допустить обезвоживания.Давайте ребенку очищенную природную воду без газа.

Если ваше чадо катается на велосипеде или роликах, приобретите ему защитный шлем, налокотники и наколенники.



# С днём рождения, Россия!

✍ Т.Д. Шрамкова

**12 июня – замечательный светлый праздник – День рождения России. С Днём России поздравляют друг друга жители огромного государства! В День России граждане великой державы вспоминают славные вехи родной истории и отдают дань русским традициям. Дом культуры ГО Пелым в этот день традиционно приглашает всех жителей посёлка на праздник!**

Сегодня героями дня традиционного станут юные граждане России! Их приглашает на сцену Светлана Кочурова, представляя ребятам важные вопросы о родном государстве! Всё знают о своей Родине ребята, получившие в этом году паспорт гражданина России. Памятные сувениры и поздравления с обретением первого документа принимают наши четырнадцатилетние сограждане Варвара Ангальт, Данил Серебряков, Илья Тихобаев, Кирилл Лисинскас, Любовь Гусева, Артём Логинов, Кирилл Попов. Аплодисментами встречают ребят гости праздника! И звучит русская песня, как гимн родным полям и берёзам! Тепло встречает этот праздник светлые женские голоса нашего народного ансамбля «Северина». За любовь к русской песне, за преданность русским традициям награждаются Благодарственными письмами участницы ансамбля русской песни!

Продолжением замечательного дня становится традиционная викторина «История с нами», и праздничное настроение наполняет присутствующих гордостью за нашу историю и великие русские имена! Оглашается День независимости России славными датами и события-



ми, о которых известно каждому гражданину страны. Символы России – золото колосьев пшеницы, белоствольные берёзки – украшают этот праздник снова и снова! Жаворонки российские не умолкают в песне, которую с душой исполняет для каждого Анна Маклакова! Сегодня все песни звучат о Родине – о любимой России! И с днём рождения страну спешат поздравить юные и взрослые знатоки древности, культуры, истории. Звучат гордые русские имена, и аплодирует народ подвигу Юрия Гагарина! Страницы русской классики готовы вспомнить все граждане России, называя славные имена Льва Николаевича Толстого и Антона Павловича Чехова! Сколько великих открытий освящено умами русскими и великими делами! Ребятишки и взрослые с гордостью и любовью осознают сегодня доподлинно, как велико и прекрасно русское наследие! Должная слава воздана и русским учёным - Дмитрий Менделеев и Николай Пирогов знакомы со школы каждому из нас! Красивым отголоском великого дня России звучат имена русских мастеров-художников! И ширится русская душа общей гордостью за нашу силу и государственность! Исторические гонки перерастают в песенные

весёлые соревнования, и продолжается праздник России! Всем существом готов русский человек сегодня воспеть гордую, независимую родную страну! Родина всегда с нами! Пусть будет всегда наша Россия красивой и сильной! С такой песней обращается к гостям праздника Нина Радул! И звучат на празднике знакомые песни! «Калинка» и «Подмосковные вечера» известны с детства любому русскому сердцу! Льётся роскошная песня на сцене большого гуляния русского, и сама душа поёт русская: «Любо мне!» Звучит под аплодисменты голос Ирины Собиной, и подпекает народ, ощущая настроение светлого дня! Засверкали на солнце русские купола, вера и надежда снова рядом – в каждом русском сердце, и вступают в праздничные состязания юные богатыри, рождённые в Пелыме! Аплодисменты и залпы воздушных шаров, новые юношеские победы сегодня тоже стали украшением дня! Салютуют России победители соревнования!

Провозглашает молодость Пелыма девиз дня: «Вперёд, Россия! Вперёд, страна!» Зажигает Пелым удалой праздничный флешмоб – с днём рождения, Россия! Неба голубого, солнца золотого, вечного благоденствия тебе, родная страна!

## 8 интересных дел, которые нужно сделать этим летом

Мы составили список дел, которые будут интересны все семье и сделают ваше лето полезным и веселым.

1. Устроить праздник мороженого: украсить лакомство шоколадом, фруктами и ягодами, надеть яркие наряды и колпачки.

2. Собрать часть вещей, игрушек на благотворительность.

3. Провести семейную фотосессию на природе, фотографом пусть будет каждый по очереди.

4. Пойти на вечернюю прогулку, чтобы увидеть закат.

5. Организовать «День без гаджетов» для всей семьи.

6. Составить летний плей-лист, музыку пусть предложит каждый член семьи.

7. Собрать и красиво оформить гербарий из летних цветов.

8. Испечь вместе ягодный пирог.

- наличие ошибок в уведомлении об окончании строительства и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

В данном случае в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8.2. Уполномоченному органу при предоставлении муниципальной услуги запрещается:

1) отказывать в приеме уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если уведомление об окончании строительства и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет;

2) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если уведомление об окончании строительства и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) предоставление документов, текст которых не поддается прочтению;

2) предоставление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов.

3) отсутствие в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента, или документов, предусмотренных подпунктами 2-5 пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента;

4) уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве), в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

5) уведомление о планируемом строительстве ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с [частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#)).

В случаях, указанных в пунктах 3-5 настоящего подраздела, Уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает заявителю данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата.

В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

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

Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

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

Услуг(и), которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг», законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления об окончании строительства и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче уведомления об окончании строительства и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.15.1. Регистрация уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, осуществляется в день их поступления в администрацию городского округа Пелым при обращении лично, через МФЦ (при возможности).

2.15.2. В случае если уведомление об окончании строительства и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, администрация городского округа Пелым не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи уведомления об окончании строительства, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии уведомления об окончании строительства. Регистрация уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию городского округа Пелым.

2.15.3. Регистрация уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами (указать при наличии):

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 1.3.2 Административного регламента.



2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу).

2.2.3. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

#### 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1. Уведомление о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

2. Уведомление о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления.

#### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом

необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает **5 (пяти) рабочих дней** со дня подачи заявителем уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и перечня документов.

2.4.2. Датой обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома с пакетом документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

#### 2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источники официального опубликования размещен на официальном сайте городского округа Пелым в сети «Интернет» по адресу: <http://go.pelym-adm.info/> и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru/>.

Орган, предоставляющий услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет администрацию городского округа Пелым либо в МФЦ:

1) не позднее одного месяца со дня окончания строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об окончании строительства), содержащее следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

- наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

- сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

- сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

- сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком.

Форма уведомления об окончании строительства размещена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

4) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в бумажном виде и в электронном виде в формате .pdf и .xml;

5) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенный или реконструированный объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

2.6.2. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

2.6.3. По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги.

2.6.4. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, представляются в администрацию городского округа Пелым посредством: личного обращения заявителя и (или) через МФЦ, и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала (при наличии технической возможности), и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов при наличии технической возможности.

При подписании заявления и электронного образа каждого документа используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Документы (сведения), необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, отсутствуют.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

#### 2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

2.8.1. Уполномоченному органу при предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя (застройщика):

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления об окончании строительства;

# Пусть сбудутся ваши мечты, выпускники!



**Звонкие, светлые тропинки детства ещё не раз в счастливых детских снах нынешних выпускников 9-ых классов прозвучат отголосками счастья и удачи! Вот и закончилась трудная пора для тех, кто прошёл победителем по пути ОГЭ! Поздравляем выпускников, которые 18 июня 2021 года обрели своё первое свидетельство о взрослости и самостоятельности! Их уже ожидают дороги в большую жизнь – к лучшей на свете и нужной профессии. А сегодня выпускники простятся с родной школой, их ждёт сцена Выпускного бала!**

Волнительная и трогательная атмосфера сегодня в праздничном зале МКОУ СОШ №1. Здесь и сейчас состоится торжественная церемония вручения аттестатов выпускникам 9-ых классов. Первые экзамены стали новым этапом в жизни взрослеющих ребят, и они вместе с родителями уже ждут этого счастливого мига – директор школы сейчас пожмёт крепкую руку выпускника-победителя!

Выпускной бал останется в памяти ребят как большая сцена, где каждый ученик встретился со своей мечтой, с настоящей удачей. Классные руководители постарались для своих любимых учеников создать чудесный праздник воплощения этих детских мечтаний! Поднимаясь над школьной суетой уроков и домашних заданий, каждый из них сегодня понимает, что беря в руки аттестат, они, многие из них, прощаются со школой! Первыми принимают доброе рукопожатие и улыбку

директора школы Татьяны Александровны Смирновой отличники школы, наши звёзды! Овацации встречаются в зале отличниц, отмеченных аттестатами красного образца! Вместе с отличницами Еленой Ульяновой, Анастасией Радецкой, Ольгой Поваренных поднимаются на сцену их счастливые и гордые родители. Свет знаний и взаимного трогательного счастья разливается на празднике – для всех, кто верит в силу знаний и добра, мечты и взаимовыручки! Это, безусловно, победа не только замечательных учениц, но и их учителей, их родителей!

Сегодня вечер красивых сюрпризов для каждого, кто оказался на Выпускном! Свои горячие объятия всем выпускникам раскрывают лучшие мечты – о самом главном в жизни, о самом заветном! Сегодня здесь звучат в унисон душа и характер каждого, кто окончил с успехом девять классов и поймал удачу за золотой хвост! С искрой доброго, заразительного юмора звучат добрые слова классных руководителей Любови Александровны Красильниковой и Оксаны Ивановны Бычковой – в адрес любимых, уже взрослых учеников! Они теперь выпускники, и удача, освещённая заботами родителей и учителей, обязательно нужна любому из них – перед ними большое будущее! Здесь светло улыбаются детям родители, стирая невольные слёзы! Здесь звучат добрые песни и пожелания – в честь прекрасного выпускного будущего, в честь достижений и новых побед! С напутственным словом, по традиции, выступает директор школы, с добрыми словами искренней поддержки и

любви обращаются к детям классные руководители.

На сцене Выпускного бала сегодня зажглись новые звёзды – они будут символом мечты и силы для наших выпускников! И пусть всё у них обязательно получится, ведь звёзды зажигаются, потому что нам всем это очень необходимо! Это нужно всем детям, ставшим выпускниками, это необходимо родителям, которые верят в своих детей, это нужно учителям, которые работают впрок, для каждого ученика! Сколько здесь прозвучало замечательных, добрых имён! Сколько дипломов щедро подписано школьным настоящим – на будущее ребятам, обретающим свой путь. Дипломы свидетельствуют о том, что каждый из них очень дорог школе, потому что просто стал хорошим человеком, пройдя школьный курс. Радостно светятся глаза ребят, когда в их ладонях вдруг вырастает уверенность в том, что они прекрасны! Они – лучшие спортсмены и мастера, создатели будущего и мечтатели! Они – настоящие друзья и товарищи! Им подвластны все лучшие дороги к профессии и счастью! И кто-то из них услышал сегодня эти самые замечательные слова в подарок от школы, став душой или солнцем класса!

Пусть все пути для наших выпускников будут открыты! Пусть жизнь их окрыляет и бережёт от неудач! Пусть выпускники радуют родителей и учителей своими успехами и победами!

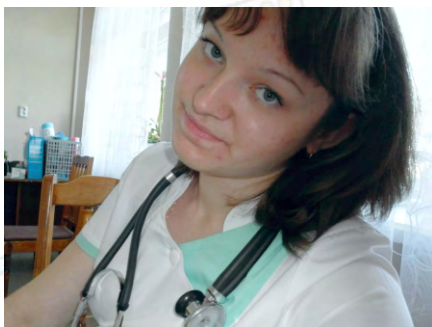
В добрый путь, ребята! Пусть ваши мечты сбываются!

**Т.Д. Шрамкова**



# В заботах о нашем здоровье...

**20 июня работники медицины встречают замечательный день – солнце июня благословляет вечные заботы медиков о здоровье каждого человека. Медицина всегда стоит на страже интересов мира, света, добра и благополучия! Именно медицинские работники всегда готовы прийти на помощь человечеству и уберечь от болезней и боли. О законах жизни, доброго здоровья и профессионализме поговорим сегодня с педиатром Викторией Васильевной Ульяновой.**



детьми и их родителями!

**- Вашим профессиональным кредо в этот сложный момент, в условиях пандемии, является наверняка ответственность и человеколюбие? Что руководит Вами, как профессионалом?**

- Главное для медика-профессионала - всегда и везде - никогда не сдаваться, не опускать руки, если случаются трудности. Необходимо всегда быть в деле и стараться браться за любую работу - не ссылаясь на трудности или усталость. У нас работы много всегда! Принять во внимание и не уходить от вопроса я должна уметь всегда... Приходится работать не только с пациентами, есть серьёзная работа с документами. Есть очень важная для меня работа, чтобы успевать учиться у коллег, перенимая их большой опыт. Мне важно и интересно выслушать профессиональный совет и работать на всех фронтах сейчас, даже если что-то, возможно, и не входит в мои обязанности, но это в данной ситуации необходимо. К примеру, если есть какая-нибудь история болезни, пациент с особым диагнозом, то я буду с особой тщательностью и вниманием работать в этом плане. Если есть возможность перенять опыт в том, как наблюдать за такими больными, то это для врача всегда важно - это и есть наша работа, профессиональный опыт.

**- Когда Вы шли по пути обретения профессии - учились на врача - что было самым трудным?**

- А ведь сама эта учёба - это не самое лёгкое, когда мечтаешь стать врачом, и к трудностям уже сразу не привыкаешь, а учишься их преодолевать! Учиться на врача даже по продолжительности сложно -

учимся 6 лет, потом ещё интернатура или ординатура, в зависимости от выбранной специальности. Помнится, как приходилось ездить по всему городу, чтобы учиться! Пара в одном здании, другая - в ином конце города! И летишь сломя голову, только бы успеть, и всё преодолимо, когда идёшь к своей любимой профессии. Учиться, я думаю, не бывает просто, когда всё должен успеть! Многие у нас уходили, понимая, что это не их дело, была и неуспеваемость у кого-то. И всё-таки хорошо, когда человек в начале учёбы уже понимает, что дело врача - не для него. Это важно, потому что работать-то ведь потом с людьми, со здоровьем, и дело это серьёзное! Бывает, и на рабочем уже месте человек понимает, что не на месте, и остаётся в профессии только тот, кто был сразу готов к такой работе. А нехватка медицинских работников, врачей - такая проблема всё-таки существует...

**- Кадры нужны, безусловно, и нужны именно профессионалы, люди, влюблённые в свою работу, готовые к возможным испытаниям и трудностям. Я думаю, это и есть так называемая преданность своему делу - когда человек готов на своём месте к любому труду, связанному с этой трудной работой - служение людям. Наверное, всё-таки врач - это призвание, а не просто высокие слова... Расскажите о тех, кто Вас научил относиться к профессии так трепетно и ответственно. У Вас в семье есть врачи?**

- У нас в семье врачей нет. Но я всегда с благодарностью вспоминаю свою учительницу по литературе и русскому языку Елену Петровну Кондрашову. Это настоящий пример отношения к своему делу. Мы так любили её уроки, так было интересно слушать, как учитель умело объясняет свой предмет. Я благодарна своим родителям, они для меня тоже всегда были примером ответственного подхода к работе.

**- В условиях пандемии возникают какие-то сложности в повседневной работе медика?**

- Нам нужно быть в этих условиях особенно внимательными и осторожными. К примеру, даже элементарные правила жёстко соблюдать, несмотря на ощущение какого-то

2) организацию и проведение мониторинга качества предоставления муниципальной услуги, предусмотренной Административным , утвержденным пунктом 1 настоящего Постановления;

3) размещение информации о муниципальной услуге, предусмотренной Административным , утвержденным пунктом 1 настоящего Постановления, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

3. Настоящее постановление опубликовать в информационной газете «Пельимский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Пельим в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава городского округа Пельим

Ш.Т. Алиев

Утвержден:  
постановлением администрации городского округа Пельим  
от 10.06.2021 № 188

## Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

### I. Общие положения

#### 1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».

1.1.2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур администрации городского округа Пельим, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

#### 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются застройщики – юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, – направившие в уполномоченный на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – заявитель, застройщик).

1.2.2. От имени заявителей муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

1.2.3. Для получения муниципальной услуги в электронном виде используется личный кабинет физического или юридического лица.

#### 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно специалистами администрации городского округа Пельим при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и его филиалы.

1.3.2. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов администрации городского округа Пельим, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/>, на официальном сайте городского округа Пельим (<http://go.pelym-adm.info/>), на информационных стендах администрации городского округа Пельим, а также предоставляется непосредственно муниципальными служащими администрации городского округа Пельим при личном приеме и по телефону.

На официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг ([www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru)) указана ссылка на официальный сайт городского округа Пельим.

1.3.3. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

1.3.4. При общении с заявителями (по телефону или лично) специалисты администрации городского округа Пельим должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

1.3.5. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

1.3.6. Получение информации заявителями о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

### II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

#### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее – муниципальная услуга).

#### 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрация городского округа Пельим (далее – Уполномоченный орган).

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителями непосредственно в Уполномоченный орган, через МФЦ, через



3.3.2.	Высота	
3.3.3.	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.3.4.	Площадь застройки	
3.3.5.	Сведения о решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (при наличии)	
3.3.6.	Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции такого объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения	
4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке		

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

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что \_\_\_\_\_  
(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)  
не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.

Настоящим уведомлением я \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

\_\_\_\_\_  
(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

К настоящему уведомлению прилагаются:

\_\_\_\_\_  
(документы, предусмотренные частью 3 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

от 10.06.2021г. № 188  
п. Пелым

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 31 Устава городского округа Пелым, администрация городского округа Пелым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (прилагается).

2. Отделу по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым (А.Ш. Алиевой) обеспечить в пределах своей компетенции:

1) исполнение Административного, утвержденного пунктом 1 настоящего Постановления;



неудобства. При проведении медицинских манипуляций всегда необходимо быть в перчатках и медицинских масках. Всегда нужно в условиях пандемии понимать, как сложно и напряжённо работать приходится тем из нас, кто вынужден работать в защитных костюмах целыми сменами, когда толком ни поесть, ни попить. В этих особых условиях наши медики справляются, мобилизуя мужество и внутренние силы.

- А Вам приходится работать не только в кабинете? Работа наверняка и дома не отпускает... И учиться тоже постоянно необходимо, учитывая современный уровень медицины?

- Конечно, работа есть работа. Звонят, спрашивают - помогаем. Но в деле сохранения здоровья необходимо ещё понимать, что прежде чем определиться с назначением, нужно дождаться результатов анализов. Mamochek, конечно, консультируем, проводим и патронаж. А учиться всегда важно и нужно, в любой профессии. Медицина сейчас развивается так, что нужно успеть всё освоить. Хорошо, когда современная медицина позволяет помочь таким больным, которых ранее спасти было невозможно. Важно, что сейчас можно выявить заболевание на раннем этапе и помочь человеку. Медицина теперь владеет абсолютно уникальными новыми медицинскими аппаратами, освоены новые методы оперативного вмешательства - и всё это во имя здоровья и жизни человека! И я уверена, что каждый из нас, медиков, должен подходить к вопросу самообразова-

ния вполне серьёзно и знакомиться с достижениями в области медицины, читая журналы, участвуя в конференциях и семинарах. Всегда возможно делиться профессиональным опытом, теперь это доступно дистанционно тоже...

- Какие простые, но очень важные рекомендации дадите сегодня родителям, стоящим на страже здоровья детей вместе с Вами?

- Родители всегда рядом с детьми и могут первыми увидеть, что у ребёнка что-то не так. Нужно вовремя и правильно среагировать. Если ребёнок явно приуныл и у него изменилось поведение, настрой, то просто необходимо прийти с ребёнком на приём к врачу. Нужно, чтобы ребёнок осмотрел врач, и затем принять к сведению все его рекомендации и назначения. Нужно понимать, что врач может правильно оценить ситуацию и принять решение, чтобы помочь ребёнку.

- Существуют ли сложности в общении с маленькими пациентами, родителями?

- Подводные камни, конечно, существуют. Нужно как-то вместе идти к решению вопросов со здоровьем. Родители могут помочь при осмотре тем, что отвлекают ребенка от его страхов, успокаивают в моменты осмотра зева и проведения аускультации. А ещё важно уметь понять друг друга и услышать: родители должны прислушиваться к рекомендациям врача и не заниматься самолечением. Иначе трудно будет следить за здоровьем детей, оказывающихся частенько «в одной песочнице» - с неопасным, на взгляд родителей, кашлем или насморком...

- Если эти подводные камни случаются, если Вы устаёте, что спасает? Какими качествами должен

запасть молодой человек, выбравший путь в медицину как профессию?

- Лёгких профессий вообще не бывает! Нужно в любом случае ответственно отнестись к выбору профессии и понимать, что работать нужно будет с людьми.... Нужно научиться быть уверенным в себе и не бояться - не бояться трудностей... Не бояться огромных объёмов теории и первых пациентов, когда уже приходится самому принять решение, провести первые медицинские манипуляции... Нужно быть готовым к большой серьёзной и ответственной практике! И если мы устаём, то спасает семья, домашние заботы. Бывает важно немного сменить обстановку, когда наступает время отпусков... И тем, кто мечтает о том, чтобы стать врачом и помогать людям, я думаю, нужно привыкнуть к мысли, что дело медиков - это вечная ответственность и неустанный желание помогать людям, несмотря ни на что. Научитесь усердно работать, так работать, что даже домой просто некогда уйти... даже если нет уже сил... У врачей всегда должны найтись в запасе силы и мужество, и знания, и время - чтобы спасать людей и беречь их здоровье...

- Ваши пожелания коллегам и пациентам в День медика...

- Самое главное - терпения! Пусть врачи, работники медицины, никогда не разочаруются в своей профессии, ведь дело медиков - благородное, нужное! Хочется пожелать всем нам, чтобы наша работа не была простым предоставлением услуг, а всегда оставалась благородным и важным делом. Хочу пожелать всем медикам любви, достатка и понимания со стороны коллег и пациентов.

Беседовала Т.Д. Шрамкова

ИНТЕРЕСНЫЕ ФАКТЫ О МЕДИЦИНЕ

Мозг содержит нервных клеток почти 100 миллиардов. Аорта, самая большая артерия в теле, почти равна диаметру поливочного шланга. 10% веса человека без учета воды принадлежит бактериям. Младенец имеет более 300 костей. У взрослого человека некоторые кости срастаются, их количество уменьшается и насчитывает 206 костей. Человеческая рука содержит три основных нерва, две главные артерии и 27 различных костей, контролю движения рук посвящено больше мышц, чем любой другой части тела.



# Отцовское счастье

✍ Т.Д. Шрамкова

*В солнечный летний день 18 июня все счастливые отцы принимают искренние поздравления! Все счастливые отцы могут в такой день гордиться собой просто потому, что они счастливы в своём отцовстве и могут стать настоящим примером сильного и мудрого мужчины... Сильны и счастливы такие мужчины именно в своём отцовском стаже! «Вместе мы – сила!» - с уверенностью прозвучат слова папы, когда в его руках счастье дружной семьи. О заботах счастливого папы всё знает наш замечательный земляк и просто хороший человек Валерий Андреевич Радецкий...*



Как заслужить доверие и любовь собственных детей и вывести их в большую жизнь, чтобы они обязательно стали по-настоящему счастливыми... Таким вопросом наверняка задавались сотни и тысячи родителей, когда лицом к лицу сталкивались с большими проблемами в воспитании... И если не ждать такого столкновения, а просто всегда и всюду быть рядом – вот решение всех семейных проблем для Валерия Радецкого! Он всегда идёт навстречу людям с доброй, открытой улыбкой, всегда открыт для доверительного общения, всегда надёжен, если нужно подставить мужское плечо... Таков Валерий Андреевич во всём – для него нет неважных вопросов, если дело касается любимой семьи и людей, которые живут рядом... И такая любовь к людям всегда начинается в семье, когда любящий и заботливый сын сумеет вдруг для мамочки создать необыкновенный и одновременно простой детский подарок – от самого детского горячего сердца... И мама запомнит, и мама всегда подскажет взрослому сыночку, как быть по жизни счастливым человеком, даже если бывает трудно. Так и было в детстве – в добрых маминих руках, под её ласковой заботой выросло и Валерино светлое сердце. Самым важным в таком детстве становится семья – на примере родителей, и к этому как-то

быстро привыкаешь и понимаешь на всю жизнь... И когда однажды наступила та самая счастливая весна – когда молодая жена вдруг, улыбаясь, сообщила о великом событии, Валерий сразу был уверен, что это событие точно большое счастье – они станут родителями! И вот в тот момент уже молодой отец знал, что главное для отца – окружить любовью супругу и мамочку, чтобы дети рождались только в любви и для настоящего счастья. И любовь отцовская так и начинается всегда – с ожидания самой первой встречи... Бывает и сейчас припомнится самый необыкновенный момент отцовства – когда боишься и мечтаешь взять в свои руки этот счастливый первый родной свёрток – в родильном доме! И тут же одолевают первые отцовские страхи, тонущие в счастливой улыбке жены – мамочки... Как хрупко в тот момент это родительское счастье, когда нужно делить его уже на троих в семье и всегда и всюду попевать. И везде родители успевают, если они вместе, если условились делить все заботы, умножая свою семью детьми, взаимным доверием – семейным счастьем... А Валерий с детства, давно знает, что семья сильна доверием и любовью, когда каждый в семье уверен, что вместе они – сила... И ещё теперь не раз Татьяна и

Валерий вспоминают ту первую семейную поездку – домой, к родителям, где первенец обрёл своё красивое семейное имя – Андрей – мужчина, защитник... Глядя в любимые глаза детей, Валерий Андреевич, конечно, помнит и те счастливые первые большие пости-рушки, ещё совсем по-советски, когда гудит «Малютка», не успевая вертеть пелёнки для сына, и те вёдра с водой, которых ношено-переношено... Сколько той воды ни утекло тогда, а сын и сейчас звонит отцу и доверительный разговор всегда начнёт с заботливого «Как дела, папа!?» А отец по ноткам сыновнего голоса сразу как-то поймёт, всё ли на проводе спокойно и не нужно ли чего... Отец знает, что сын ему доверяет, и это теперь главное – всё решаемо, если расска-жешь, если не смолчишь, если доверяешь своему отцу... Так и повелось у Валерия Андреевича с сыном... За советом всегда придёт, знает, что отец любит, и выслушает, и поможет – это безоговорочно и непреложно... Отец подскажет, поддержит, мудро улыбаясь в ожидании решения сына. Так было и в детстве, когда Валерий бежал за маленьким Андрюшкой, встающим в первый раз на ноги, чтобы сделать тот первый шаг... Всегда рядом рука отца... Так было, когда Валерий понял, что растущему сыну явно интересен мир серьёзных современ-ных технологий – подмогой интере-сам семьи стал компьютер для сына. У них всегда все вопросы решают-ся по-семейному, для всех! И мужчи-на должен быть опорой и уметь реально посмотреть на жизнь, оценить ситуацию, прежде чем отправиться в большое плавание, и для мужчины это наверняка хорошая профессия – настоящее реальное дело – основа... В этом уверен теперь и Андрей... Сейчас у Валерия Андреевича и дочка – красавица выросла. Дочка всегда с папой поделится своими девичьими секретами, потому что давно уже знает, что папа должен всё знать, потому что очень любит дочку-умницу... И когда настала эта пора однажды – для ожидания доченьки – имя ей доверили выбрать старшему брату Андрею. Он к выбору подошёл по-детски решительно и ответствен-

письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

- 5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала
- 5.3.1. Уполномоченный орган, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:
- 1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:
- на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
  - на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, МФЦ (<http://mfc66.ru/>) и учредителя МФЦ (<http://dis.midural.ru/>);
  - на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;
- 2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

- 5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц
- 5.4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется:
- 1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».
- 5.4.2. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, а также решения и действия (бездействия) МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/>.

Приложение № 1  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

Уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике		
1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2.	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке		
2.1.	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2.	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3.	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4.	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)	
2.5.	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка	

3. Сведения об объекте капитального строительства		
3.1.	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
3.2.	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3.	Сведения о планируемых параметрах:	
3.3.1.	Количество надземных этажей	



3.9.7. Результатом процедуры является:

- 1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
  - 2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.
- 3.9.8. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

#### IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным Административным регламентом, а также путем проведения руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.

4.1.2. Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных уведомлений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

4.1.3. О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют руководителя Уполномоченного органа или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений Административного регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов. Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании приказа Уполномоченного органа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Уполномоченного органа.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Уполномоченного органа.

4.3. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением работником МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений, порядок привлечения к ответственности работника МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) им в ходе предоставления муниципальной услуги

МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту передаваемых Уполномоченному органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальной услуги и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

- за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

- за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу;

- за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

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

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

- соблюдение установленного порядка приема документов;
- принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;
- соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;
- учет выданных документов;
- своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, а также положений настоящего Административного регламента.

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента вправе обратиться с жалобой в Уполномоченный орган.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к руководителю Уполномоченного органа или лицу, его замещающему.

**V. 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**

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

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, его должностных лиц, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьями 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

5.2.1. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа жалоба подается для рассмотрения в Уполномоченный орган в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа также возможно подать в органы прокуратуры в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

5.2.2. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ (указывается в случае предоставления услуги в МФЦ), работника МФЦ жалоба подается для рассмотрения в МФЦ, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме или по почте.

Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ), в

но – только Настя, Анастасия, чтобы стала счастливой.

Так и повелось в семье для Насти. По жизни настоящая девчонка должна уметь идти гордо и красиво, в этом счастливый папа совершенно уверен. И папа, и брат – всегда на страже девичьих интересов. Валерий Андреевич уже с детства запомнил, что, если девичьи глаза светятся доверием и девочка в семье окружена заботой, она обязательно будет счастлива. И дочь уважает, дочь любит папу за это доверие, за заботу и силу! Для счастья дочке иногда даже не нужно очень много! Просто улыбнуться дочке, когда она встречает отца, по-взрослому разогревая обед... Просто отцу надо быть рядом, когда есть у дочки вопросы... Просто встать рядом с охапкой цветов, когда у неё большой праздник или подошла трудная пора первых экзаменов... Экзамены в жизни детей для отца – тоже настоящий экзамен! Ведь



Выпускной у дочери Анастасии

родители, когда любят, всегда идут рядом – к достижениям в аттестатах и свидетельствах о новых этапах взросления... Отцовский стаж Валерия Андреевича позволяет ему уверенно сказать, что для отца самое-самое главное – пусть будут счастливы

## «Люби и знай родной свой край»

*«Как у маленького деревца, еле поднявшегося над землей, заботливый садовник укрепляет корень, от мощности которого зависит жизнь растения на протяжении нескольких десятилетий, так воспитатель должен заботиться о воспитании у своих детей чувства безграничной любви к Родине» (В.А. Сухомлинский).*

Воспитание любви к Родине является одной из главных составляющих нравственного воспитания подрастающего поколения, а воспитание любви к Отчизне невозможно без привития любви к своей малой Родине, ее людям, их культуре, творчеству.

В педагогической науке патристическое воспитание было и остается одним из важнейших направлений. Но формирование патристического сознания – это длительный процесс, который может осуществляться на протяжении всей жизни человека. Началом формирования патристической направленности личности по праву можно считать дошкольное детство.

Любовь маленького ребенка к Родине начинается с отношения к самым близким людям – отцу, матери, бабушке, дедушке, с любви к своей природе, к дому, к улице, на которой он живет. Привлечение



семьи к патристическому воспитанию детей требует от воспитателя особого внимания и чуткости к каждому ребенку. Поэтому сегодня первоочередная задача педагогов воспитывать в детях любовь к Родине, к своему поселку, семье и друзьям, учить помогать друг другу, в общем, воспитывать настоящего, достойного человека – гражданина России.

Развитие любви и привязанности к родному дому – первая ступень гражданско-патристического воспитания детей дошкольного

детей, по-настоящему очень счастливы – и большего любящему отцу не нужно. В счастье детей – и его счастье тоже, потому что в семье большое счастье настоящий отец всегда научит разделить на всех... Пусть счастьем светятся глаза матери в дружной семье, и вся семья будет точно счастлива... Это и есть главная забота отца и мужа... Так научили Валерия мудрые родители, тому же учит и сам Валерий своих детей – своим отцовским примером. Жизнь удалась, если счастливы дети, если гудит телефон, и на проводе звучит знакомое и родное: «Привет, пап, как дела? У меня всё в порядке!» А тем, кто только ещё собирается стать отцами, необходимо знать, что терпение и любовь – залог семейного счастья. Пусть молодому отцу любви и терпения всегда хватает, чтобы обретая отцовский стаж, однажды заслужить счастье стать дедом...

**Воспитатель детского сада «Колобок»**  
**С.А. Гаврилова**



# Озеро Тургояк и Остров Веры



Озеро Тургояк – лучшая жемчужина из озерного ожерелья Челябинской области. В этом краю (второго такого места нет в России) - насчитывают более 3160 озёр. Размеры у них очень разные: от 1-2 га до 70-80 кв. км. В восточных предгорьях Урала озёра протянулись почти сплошной полосой от Чебаркульской озёрной группы на юге до Синарской - на севере. Здесь же расположены самые крупные из них: Увильды, Иртяш, Большой Кисегач, Каслинские озёра, Тургояк.

## Озеро Тургояк: уральский Байкал

Тургояк называют младшим братом Байкала за его удивительно вкусную, чистую и прозрачную воду: когда плывешь по поверхности, на глубине до 10 метров видны все камешки и водоросли на дне. Виды вокруг тоже живописные: лес, горы, островки... Благодаря особому планктону, вода в озере под лучами солнца как бы светится, серебрится изнутри. Озеро не очень большое – его длина не более 8 км, ширина - 6 км.

Существует две версии о происхождении названия Тургояк. Первая: оно произошло от башкирских слов тур – «стой» и аяк – «нога», вторая версия говорит о том, что название Тургояк тюркского происхождения, но переводится как «верхнее», то есть или горное, или главное озеро. Оба названия очень ему подходят, так как долгое время озеро считалось священным, запретным среди башкирских племен.

## 5 вещей, которые нужно сделать на озере Тургояк

1. Порыбачить. Озеро Тургояк - не просто одно из самых чистых водоёмов, но и одно из самых глубоких на Урале. В нём водится карась, форель, щука, пескарь, ёрш, налим. Рыбачить можно круглый год, как с берега, так и с лодки. Вблизи берегов удаётся поймать, в основном, лишь мелочь, более крупная рыба - вдали.

2. Посетить остров святой Веры, представляющий собой археологический заповедник. Здесь в былые времена обитали старообрядцы. На острове сохранились остатки старообрядческого скита, а также доисторические сооружения: мегалиты возрастом около 6 тысяч лет.

3. Отправиться в тур на квадроциклах. Тур на квадроцикле - это небольшое путешествие под руководством опытного инструктора. Все маршруты проложены так, чтобы Вы посетили самые интересные и красивые места.

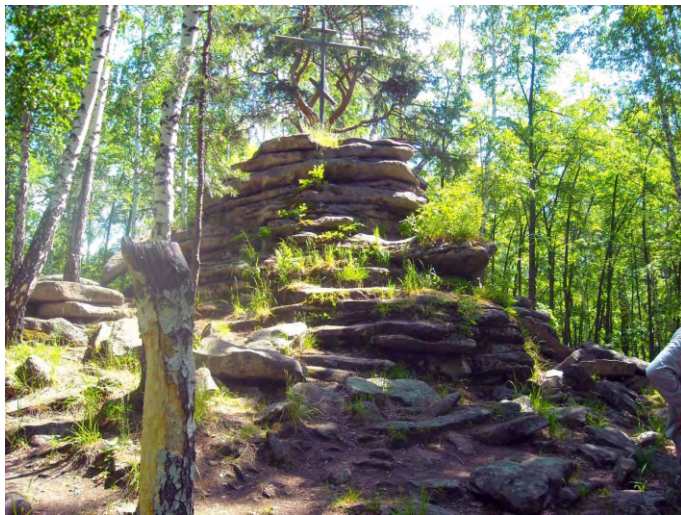
4. Посетить ярмарку «Михайловский торжок». Всем, кто оказывается на озере с июня по август, рекомендуется побывать на ярмарке «Михайловский торжок», устраиваемой возле храма Михаила Архангела в посёлке Тургояк. Так как местные жители занимаются народным промыслом, на ярмарке всегда представлен большой выбор сувениров ручной работы.

5. Посетить фестиваль «Ледяная подкова». Те, кому посчастливилось оказаться на озере в марте, могут увидеть интереснейшее зрелище - конный фестиваль на льду «Ледяная подкова».

### Озеро Инышко

Буквально в 200 метрах от озера Тургояк нависает над ним озеро Инышко. Инышко, как и Тургояк, полно загадок. Одна из них физическая – почему находящиеся рядом озера имеют разницу уровней поверхностей воды около 20 метров? Кроме того, Инышко имеет двойное дно. Нижнее - обычное, а верхнее - торфяное. Поэтому, возможно, существует эта легенда: на берегу озера Инышко когда-то был лагерь Емельяна Пугачева. Местные богачи решили откупиться от него, собрали 2 бочонка золота. Пугачев не принял дар, а приказал бросить бочонки в озеро, продавили они верхнее дно и, говорят, до сих пор лежат где-то в Инышке... Так ли это?

## Остров Веры



На озере Тургояк есть несколько археологических памятников. Но самый известный из них, безусловно, остров Веры.

В 2003 году археологи обнаружили на острове древние мегалиты: дольмены, менгиры, каменоломни, пещеры-жилища. Комплекс памятников включает в себя 3 относительно хорошо исследованных мегалитических сооружений, 15 древних объектов, 13 объектов старообрядческого периода. По различным оценкам специалистов на острове находится от 40 до 150 ценнейших археологических памятников. Большинство из них гораздо старше египетских пирамид. Их возраст примерно 6 тысяч лет. Доказательства, собранные археологами, показывают, что остров Веры являлся центром мегалитической культуры, которая существовала на Урале примерно с III

посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3. При формировании запроса заявителю обеспечивается:  
а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);  
в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;  
г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;  
ж) возможность доступа заявителя на едином портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

4. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта.

3.8.3. Прием и регистрация Уполномоченным органом запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности).

1. Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

2. Срок регистрации запроса – 1 (один) рабочий день.

3. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в 2.9 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

4. Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

5. После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

6. После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «принят».

3.8.4. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

3.8.5. Получение результата предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности).

1. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить уведомление о соответствии (несоответствии) на бумажном носителе.

2. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

3.8.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органами (организациями) в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта по выбору заявителя.

2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме в Уполномоченный орган или МФЦ (описывается в случае необходимости дополнительно);

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

г) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

д) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

е) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно).

3.8.7. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.

3.9. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.9.1. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.9.2. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, является поступление в Уполномоченный орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.9.3. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

1) лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом отдела Уполномоченного органа делаются копии этих документов);

2) через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

3.9.4. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист Уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней:

1) принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

2) принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

1) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.9.5. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.9.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.



индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке является принятие предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. Уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке направляется застройщику только в случае, если:

1) указанные в уведомлении о планируемом строительстве параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

2) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

3) уведомление о планируемом строительстве подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

4) в течении десяти рабочих дней со дня поступления от Уполномоченного органа уведомления о планируемом строительстве органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, направлено уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

3.6.3. Результат административной процедуры – подписанные руководителем Уполномоченного органа уведомления о соответствии либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уведомление о соответствии (несоответствии)).

3.6.4. В уведомлении о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке должны содержаться все основания направления застройщику такого уведомления с указанием:

предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательных требований к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, действуют на дату поступления уведомления о планируемом строительстве и которым не соответствуют параметры жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемом строительстве.

3.6.5. В случае недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке в уведомлении о несоответствии указываются установленный вид разрешенного использования земельного участка, виды ограничений использования земельного участка, в связи с которыми не допускается строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, или сведения о том, что лицо, подавшее или направившее уведомление о планируемом строительстве, не является застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок.

В случае поступления от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, уведомления о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, Уполномоченный орган направляет застройщику уведомление о несоответствии с обязательным приложением к нему такого уведомления о несоответствии описания внешнего облика.

3.6.6. Получение застройщиком уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке от Уполномоченного органа либо ненаправление Уполномоченным органом в срок семь рабочих дней (в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения – в срок двадцать рабочих дней) уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке считается **согласованием** Уполномоченным органом строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и дает право застройщику осуществлять строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с параметрами, указанными в уведомлении о планируемом строительстве, **в течение десяти лет** со дня направления застройщиком такого уведомления.

3.6.7. Подписанное уведомление о соответствии (несоответствии) регистрируется в соответствующем журнале Уполномоченного органа. Специалист Уполномоченного органа сообщает заявителю о подготовке уведомления о соответствии (несоответствии) и возможности его получения. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 1 (один) рабочий день.

3.6.8. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю (застройщику) способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве.

3.6.9. В случае поступления уведомления о планируемом строительстве через МФЦ заявитель получает результат предоставления муниципальной услуги в данном учреждении.

### 3.7. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

3.7.1. При обращении заявителя через МФЦ специалист МФЦ осуществляет действия, предусмотренные пунктом 3.2.2 настоящего Административного регламента, и выдает заявителю запрос в получении документов.

3.7.2. Передача курьером пакета документов из МФЦ в Уполномоченный орган осуществляется на основании заключенного соглашения между МФЦ и Уполномоченным органом.

3.7.3. Передача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, из Уполномоченного органа в МФЦ осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания такого документа, на основании реестра, который составляется в 2 (двух) экземплярах и содержит дату и время передачи.

3.7.4. Передача документа, готового результата муниципальной услуги, курьеру МФЦ либо курьеру, направленному МФЦ (далее – курьер МФЦ), принимающий их проставляет дату получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у курьера МФЦ, второй – подлежит возврату курьеру Уполномоченного органа.

3.7.5. Результат исполнения административной процедуры – выдача заявителю уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке сотрудником МФЦ в течение 1 рабочего дня после подписания такого уведомления, на основании реестра, который составляется в 2 (двух) экземплярах и содержит дату и время выдачи.

3.7.6. При однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником МФЦ и скрепляется печатью МФЦ. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. МФЦ передает в администрацию городского округа Пельым оформленное заявление и документы, представленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за оформлением комплексного запроса.

3.7.7. Результаты предоставления муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ для выдачи заявителю.

3.8. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала (при наличии технической возможности)

3.8.1. Запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности).

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей.

Орган (организация) не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.8.2. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности).

1. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

2. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения



Остров Веры, вид сверху

по IV тыс. до н.э. А появление первых людей на озере Тургояк вообще относят ко времени порядка 100 тысяч лет назад.

Остров Веры находится около западного берега озера. При низком уровне воды в озере остров превращается в полуостров, соединяясь с берегом перешейком. На юго-западе острова растут прекрасные сосны, расположены поселенческие памятники, на гребне по центру можно найти культовые объекты, а на северо-востоке - лиственный лес со старообрядческим кладбищем.

Да, здесь жили старообрядцы. Именно им остров обязан своим современным названием. Как назывался остров в древности, никто не знает. Но первым известным его названием было Пинаевский остров. Легенда говорит о том, что в 18 веке на острове укрывался от царских войск сподвижник Емельяна Пугачёва атаман Пинаев. Вслед за атаманом, в первой половине 19 века, на острове поселилась отшельница по имени Вера, сбежавшая от замужества. Её отец, екатеринбургский купец, проиграл почти всё своё состояние в карты. Выигравший был готов простить долг, если красавица-дочь станет его женой. Всё бы ничего, но жениху было лет 70. Отказавшуюся выйти за старика дочь отец выгнал из дома. Вера сбежала на остров. Здесь она стала целительницей и основала монашеский скит. Умерла она в возрасте более 100 лет. Тогда же на острове поселились отшельники-старообрядцы, организовавшие на небольшом клочке земли монашеский скит, который просуществовал там вплоть до начала 20 века, пока они не были изгнаны окончательно.

Собственно, археологи и прибыли на остров, чтобы обнаружить какие-нибудь интересные свидетельства пребывания монахов-отшельников на острове. Каково же было их удивление, когда они обнаружили, что остров являлся священным центром не только 100-200 лет назад, но и несколько тысяч лет назад, и что каменная землянка Веры была построена не в 19 веке, а несколько тысячелетий назад. Они обнаружили множество памятников, созданных задолго до старообрядцев, причём в разное время и людьми разных культур, зачастую отстоящих друг от друга на тысячелетия. Например, учёные обнаружили стоянки первобытного человека, систему менгиров (30 шт.) – огромных обработанных валунов, остатки задернованной каменной стены, огромную каменную платформу и т.д.

Поездка на озеро Тургояк и остров Веры - прекрасный летний маршрут выходного дня. Здесь вы не только сможете вдоволь накупаться в озере с кристально чистой водой, но и узнаете и увидите много интересного и необычного на острове Веры.

**О.В. Квасова, заведующая Пельымским историко-краеведческим музеем**



Остров Веры



Остров Тургояк



#### Как добраться?

**Из Екатеринбурга выехать на Челябинск, повернуть по указателю на Касли. Проехать через Касли, Кыштым, Карабаш, въехать в Миасс и повернуть по указателю на Златоуст, затем, сразу после Миасса, повернуть направо на поселок Тургояк. Расстояние примерно 250 км, дорога хорошая. На остров Веры можно попасть на лодке или катере.**

**Координаты для GPS-навигатора  
55.157819, 60.064845**



# 14 июня – день донора

*Ежегодно 14 июня во всем мире отмечается Всемирный день донора крови. Слово «Донор» происходит от латинского глагола «donare», что означает «дарить». Став донором, вы сегодня поможете людям, которые завтра откликнутся на вашу беду.*



## Как влияет кроводача на здоровье?

Кроводача не наносит какого-либо ущерба здоровью донора. Кроводача в объеме 450 мл является физиологически безвредной для здоровья человека. Максимально допустимое количество кроводач в году у мужчин – 5, у женщин – 4. Перерыв между донациями должен составлять не менее 60 дней.

## Как стать донором?

Донором может стать каждый дееспособный человек с 18 лет, а вес должен быть не менее 50 кг.

Перед кроводачей проводится врачебный осмотр, до которого донору необходимо заполнить анкету с вопросами, позволяющими врачу определить состояние здоровья потенциального донора, поэтому ответы должны быть объективными и лаконичными, особенно о перенесённых заболеваниях. В период между кроводачами возможность инфицирования особенно опасна, т. к. инкубационный (бессимптомный) период болезни может протекать несколько месяцев, лишь незначительно отражаясь на самочувствии больного.

Сведения о Вашем здоровье, полученные при обследовании крови, не разглашаются.

Перед визитом изучите список противопоказаний к кроводаче.

## Как проводится кроводача?

Перед кроводачей донор должен хорошо выспаться, обязательно позавтракать дома: легкий завтрак – каша, фрукты, бутерброды; минимум за 2 дня до кроводачи следует воздерживаться от употребления алкоголя и не есть жирную, копченую, острую пищу, не курить утром перед кроводачей.

Обычно перед кроводачей донор

получает горячий чай.

Процедура кроводачи проводится квалифицированным медицинским персоналом.

В целях инфекционной безопасности при кроводаче все используемые расходные материалы и инструментарий – только одноразового применения.

Продолжительность процедуры: 6-10 минут. За это время у донора берут стерильными системами 450 мл крови в специальный пластиковый контейнер и до 40 мл – в пробирки для лабораторных анализов.

На место венопункции накладывается на 2-3 часа стерильная повязка.

После окончания кроводачи донору необходим 15-минутный отдых. В последующем до конца дня не рекомендуются большие физические нагрузки, спортивные тренировки, необходимо употреблять больше жидкости (вода, соки).

## Как обследуется донорская кровь?

Перед направлением на кроводачу у донора определяют группу крови и уровень гемоглобина (анализ крови из пальца).

Каждая доза изъятной крови подвергается проверке на наличие антигена гепатита В, антител к гепатиту С и ВИЧ-1 и ВИЧ-2, инфицированность сифилисом, а также биохимический анализ на аминотрансферазу.

## Может ли процедура кроводачи вызвать какие-либо осложнения?

Если перед первой кроводачей донор испытывает чувство страха или, направляясь на кроводачу, не позавтракал, то это может стать причиной плохого самочувствия

или обморочного состояния; хотя подобные состояния случаются крайне редко, о них нужно знать и выполнять все рекомендации, предписанные донору перед кроводачей.

Иногда, очень редко, возможно появление гематомы (подкожного кровоизлияния) в месте венопункции. Для быстрой ликвидации гематомы следует наложить спиртовой компресс и обратиться к врачу.

## Могу ли я быть инфицированным при кроводаче?

При медицинском обследовании и заготовке крови (плазмы) донору гарантируется инфекционная безопасность, обеспеченная использованием расходных материалов только одноразового применения.

## Что получают доноры, сдавшие кровь или плазму?

Перед кроводачей каждый донор обычно получает горячий чай.

Каждому донору, сдавшему безвозмездно кровь, предоставляется донорский обед, в случае категорического отказа от обеда выплачивается денежная компенсация – размер денежной компенсации вместо бесплатного питания донору крови составляет 5 процентов от действующей на дату сдачи крови величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленной в субъекте РФ, на территории которого совершена донация крови (см. Приказ Минздрава России от 26.04.2013 N 265н "О случаях возможности замены бесплатного питания донора крови и (или) ее компонентов денежной компенсацией и порядке установления ее размера" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.05.2013 N 28584)).

Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления этого уведомления, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления этого уведомления о планируемом строительстве;

3) в срок не позднее двадцати рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве направляет застройщику способом, определенным им в этом уведомлении, уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.1.2. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей Уполномоченным органом согласно режиму работы. При записи на прием Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

### 3.2. Прием уведомления о планируемом строительстве, регистрация уведомления

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему уведомления о планируемом строительстве, является уведомление, поступившее в Уполномоченный орган от заявителя на бумажном носителе или в электронной форме.

3.2.2. При обращении заявителя в Уполномоченный орган специалист Уполномоченного органа при приеме заявления:

- устанавливает личность заявителя (физического лица, представителя физического или юридического лица), а при обращении представителя заявителя – полномочия действовать от его имени;

- при отсутствии оформленного уведомления о планируемом строительстве у заявителя или при неправильном (некорректном) его заполнении предлагает заново заполнить установленную форму уведомления о планируемом строительстве, помогает в его заполнении;

- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов регистрирует уведомление о планируемом строительстве и выдает заявителю копию уведомления о планируемом строительстве с отметкой о принятии документов (дата принятия и подпись специалиста Уполномоченного органа).

3.2.3. Результатом исполнения административной процедуры является:

1) регистрация уведомления о планируемом строительстве;

2) выдача заявителю копии заявления с отметкой о получении документов;

3) отказ в приеме документов, при установлении фактов, препятствующих принятию документов.

Время выполнения административной процедуры по приему заявления не должно превышать 15 минут.

3.3. Рассмотрение уведомления о планируемом строительстве, проведение проверки сведений, указанных в уведомлении о планируемом строительстве, установленных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, и наличия документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимых для принятия решения о выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению уведомления о планируемом строительстве специалистом Уполномоченного органа является направление уведомления о планируемом строительстве с соответствующими резолюциями и представленными документами специалисту Уполномоченного органа для работы.

3.3.2. Специалист проверяет правильность составления уведомления о планируемом строительстве и документов, непротиворечивость содержащихся в них сведений и полноту представленного заявителем или его представителем комплекта документов.

Специалист изучает каждый представленный документ по отдельности, а затем сравнивает сведения, содержащиеся в представленных документах.

3.3.3. При предоставлении полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, специалист выполняет копирование подлинников документов, представленных заявителем или его представителем, в случае подачи уведомления о планируемом строительстве на бумажном носителе, за исключением документов, которые предназначены для однократного предъявления.

Копии документов специалист заверяет штампом «Копия верна» и подписью с расшивкой и возвращает заявителю или его представителю подлинники документов, с которых сняты копии.

3.3.4. В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, или документов, предусмотренных подпунктами 2-5 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, специалист Уполномоченного органа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает данное уведомление о планируемом строительстве и прилагаемые к нему документы без рассмотрения заявителю с указанием причин возврата.

### 3.4. Формирование и направление межведомственных запросов

в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, запрашиваются специалистом Уполномоченного органа по каналам межведомственного взаимодействия в течение 1 (одного) рабочего дня со дня приема уведомления о планируемом строительстве и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В течение 3 (трех) рабочих дней в Уполномоченный орган направляются ответы на полученные запросы.

3.4.3. Результат административной процедуры – формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 2 (двух) рабочих дней.

3.5. Проведение проверки соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по проверке соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, является указание полных сведений в уведомлении о планируемом строительстве.

3.5.2. Специалист Уполномоченного органа осуществляет проверку указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Результат административной процедуры – принятие предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 2 (два) рабочих дня.

3.6. Подготовка и направление застройщику способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве, уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта



возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей. Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются: информационными стендами или информационными электронными терминалами; столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 1.3.2 Административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

#### 2.17. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.17.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий со специалистом при предоставлении муниципальной услуги – не более двух;
- продолжительность взаимодействия со специалистом при предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;
- возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении МФЦ по Свердловской области по выбору заявителя с учетом принципа экстерриториальности (в полном объеме в МФЦ предоставление муниципальной услуги в МФЦ не предусмотрено);
- возможность получения муниципальной услуги посредством комплексного запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ;
- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, форм уведомлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб граждан на предоставление муниципальной услуги.

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

2.18.1. Прием документов на предоставление услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ.

2.18.2. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги любое отделение МФЦ по Свердловской области.

При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.18.3. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить уведомление о планируемом строительстве и документы в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала (при наличии технической возможности), путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и обеспечивает идентификацию заявителя.

При подаче уведомления о планируемом строительстве в электронном виде может быть использована простая электронная подпись согласно пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации. «Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Едином портале, подтверждающей правомочность производимых посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

2.18.4. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме (при наличии технической возможности) заявителю направляется:

- уведомление о приеме и регистрации уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.18.5. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством Единого портала (при наличии технической возможности) без необходимости повторного представления документов на бумажном носителе.

2.18.6. Форматно-логическая проверка сформированного уведомления о планируемом строительстве осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы уведомления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы уведомления о планируемом строительстве заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

2.18.7. Сформированное и подписанное уведомление о планируемом строительстве и иные документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

### 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, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

- 1) прием уведомления о планируемом строительстве, регистрация уведомления;
- 2) рассмотрение уведомления о планируемом строительстве, проведение проверки сведений, указанных в уведомлении о планируемом строительстве, установленных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, и наличия документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимых для принятия решения о выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) проведение **проверки соответствия** указанных в уведомлении о планируемом строительстве **параметров** объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также **допустимости размещения** объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;
- 5) подготовка и направление застройщику способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве, уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.1.1. Если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, Уполномоченный орган:

- 1) в срок не более чем три рабочих дня со дня поступления уведомления о планируемом строительстве при отсутствии оснований для его возврата, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, указанное уведомление о планируемом строительстве и прилагает к нему описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в орган исполнительной власти Свердловской области, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия;
- 2) проводит проверку соответствия указанных в этом уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным

## «Спасение жизни – призвание свыше...»

✍ Т.Д. Шрамкова

**20 июня – День медицинского работника. Городской округ Пелым поздравляет работников здравоохранения с Днём настоящего профессионализма, добра и силы! Самыми лучшими качествами обязан обладать каждый наш медицинский работник, иначе и не может быть, ведь в их добрых и сильных мудрых руках – наша жизнь, наше здоровье! Дом культуры ГО Пелым приглашает сегодня работников медицины на церемония награждения всех, кто достоин всеобщего уважения и благодарности!**

Сегодня в концертном зале собрались люди, отвечающие за здоровье духа и тела каждого человека в нашем городском округе – их чуткие «сердца под белыми халатами» всегда отзовутся на боль человеческую! И слова искренней благодарности звучат сегодня на сцене и в зрительном зале в их честь! Их объединяет сегодня высокий профессионализм и надёжность, в кругах медицины иначе не бывает! Медицина всегда у нас в почёте – за благородство профессии, за добрые сердца и готовность предоставить помощь пациенту, человеку.

Праздничный вечер традиционно начинается церемонией награждения и чествования. С приветственной речью на сцену поднимается глава городского округа Пелым Шахит Тукаевич Алиев. О самой почётной и ответственной профессии – судьбе врача – звучат добрые и гордые слова нашего мэра! Пусть будут люди благодарны нашим врачам за труд, за сохранение здоровья и спасение жизней! Пусть работа доставляет радость, даже если приходится работать в трудных условиях пандемии! Церемония награждения оглашается праздничными фанфарами и добрыми аплодисментами гостей праздника и коллег-медиков. В рамках празднования Дня медицинского работника Почётную грамоту - за многолетний добросовестный труд - принимает Н.Л. Морозова. Благодарственные письма и Благодарность за добросовестный труд вручены В.И. Гринько, Л.В. Петровой, В.В. Ульяновой, Е.О. Соколову, Ю.С. Веретенниковой. Звучат, согреты аплодисментами, знакомые всем, славные имена ветеранов - работников нашей медицины! Сегодня их день, и все гимны – в их честь! Нина Радуга дарит виновникам торжества замечательную песню:

*Не подвели еще ни разу  
Нас наши добрые врачи!*

Под пристальным вниманием врачей находится любая жизнь с мига рождения! И все самые веские и искренние слова благодарности – каждому из них – врачам, медсёстрам, верным клятве Гиппократ, верным своему профессиональному долгу. С удовольствием принимают в подарок наши медики песню в исполнении Елены Поваренных! Женщины-врачи поддерживают женщину, поющую о любви и надежде! Пожелания огромной любви и исполнения всех заветных желаний желает медицинским работникам Анна Маклакова. В красивом танце дарит всеобщую благодарность нашим врачам танцующая женская грация Анны Ласовской!

За мужество и терпение, за силу и любовь к людям в такой день принимают добрые слова уважения и благодарности все медики России! Счастливыми и любимыми



желают быть всем медикам наши талантливые артисты. Артисты искренне желают медицинским работникам сердечной теплоты и спокойных дежурств, удачи и крепкого здоровья. Праздничная викторина вдохновляет собравшихся в зрительном зале! Звучат симптомы и диагнозы! Раздаются поддерживающие аплодисменты! Ответственно и азартно подошли виновники торжества к викторине, приуроченной к профессиональному празднику – Дню медицинского работника! Победила сила великой медицины! В завершение праздничного вечера звучат пожелания света и добра, надежды, счастья и здоровья всем, кто сегодня стал героем дня – врачам, медсёстрам, всем медицинским работникам Пельмы, России!

**От всей души поздравляю всех работников и ветеранов учреждений здравоохранения с профессиональным праздником – Днём медицинского работника!**

В этом году мы отмечаем День медицинского работника с особым чувством. Сегодня люди в белых халатах воспринимаются абсолютным большинством людей как представители не только самой благородной и гуманной, но и героической профессии.

Находясь на переднем крае борьбы с коронавирусной инфекцией, другими тяжелыми заболеваниями, самоотверженно выполняя свой служебный долг, вы спасаете человеческие жизни и при этом зачастую рискуете своей собственной.

Ваша преданность призванию, готовность к самопожертвованию, верность клятве Гиппократ не могут не вызывать самого искреннего восхищения.

Днем и ночью вы боретесь за здоровье своих пациентов и, преодолевая напряжение и усталость, продолжаете делать свое дело – лечить людей, возвращать их к нормальной жизни.

Уважаемые медицинские работники и ветераны отрасли, разрешите от всего сердца поблагодарить вас за ваш труд, за неоценимый вклад в укрепление здоровья наших земляков.

От всей души желаю вам и вашим семьям крепкого здоровья, счастья, благополучия и всего самого лучшего!

**Управляющий Е.Ю. Преин**



ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

от 07.06.2021г. № 183  
п. Пелым

О проведении в городском округе Пелым мероприятий, посвященных празднованию Дня России

Во исполнение постановления администрации городского округа Пелым от 08.01.2016 № 20 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в городском округе Пелым до 2024 года», постановления администрации городского округа Пелым от 14.05.2021 № 151 «Об организации и проведении муниципального этапа областной межведомственной комплексной профилактической операции «Подросток» в 2021 году», с целью сохранения и приумножения нравственных, культурных традиций, с учетом действующих ограничительных мер, установленных Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)», администрация городского округа Пелым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Провести 12 июня 2021 года в городском округе Пелым (п. Пелым и п. Атымья) мероприятия, посвященные Дню России.
- Утвердить план основных мероприятий, посвященных Дню России (прилагается).
- Настоящее постановление опубликовать в информационной газете «Пелымский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Пелым в сети Интернет».
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Пелым А.А. Пелевину.

Глава городского округа Пелым

Ш.Т. Алиев

УТВЕРЖДЕН:  
постановлением администрации  
городского округа Пелым  
от 07.06.2021 № 183

План основных мероприятий, посвященных Дню России

Наименование мероприятия	Дата и время проведения	Ответственный
<b>п. Пелым, ул. Строителей между д. 4 и д. 5*</b>		
Праздничная программа « <b>Вместе мы Россия!</b> » <u>В программе:</u> - чествование юных граждан России, получивших паспорт; - концерт творческих коллективов « <b>Моя Россия, моя страна!</b> »; - детская игровая программа « <b>Путешествие в волшебную страну!</b> »; - квест-игра « <b>Большие гонки!</b> »; - семейный конкурс рисунка на асфальте « <b>Нет милей и краше, чем Родина наша!</b> »	12.06.2021 в 15.00	Ульянова И.А. Кочурова С.В.
<b>п. Атымья, ул. Комнавтов, 8</b>		
Праздничная программа « <b>Мы граждане России!</b> » <u>В программе:</u> - спортивно-игровая программа для молодых семей «Мы-Россияне, спортивная страна»; - чемпионат по мини-футболу; - мастер-класс для детей «Триколор - символ России»	12.06.2021 в 13.00	Меньшова О.В. Касимова С.В.

\* место проведения может измениться

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

от 09.06.2021г. № 185  
п. Пелым

О внесении изменений в Положение о наставничестве в администрации городского округа Пелым, утвержденное постановлением администрации городского округа Пелым от 15.12.2020 № 385

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 1296 «Об утверждении Положения о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации», в целях развития института наставничества в администрации городского округа Пелым, а также оказания помощи муниципальным служащим в приобретении профессиональных навыков, ускорения процесса их профессиональной и психологической адаптации к условиям служебной деятельности, формирования высококвалифицированного кадрового состава, администрация городского округа Пелым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в Положение о наставничестве в администрации городского округа Пелым, утвержденное постановлением администрации городского округа Пелым от 15.12.2020 № 385, следующие изменения:
  - в подпункте 5.2. пункта 5 раздела 2 слова «, премировании за выполнение особо важного и сложного задания» заменить словами «, премировании по результатам работы».
  - Настоящее постановление опубликовать в информационной газете «Пелымский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Пелым в сети Интернет».
  - Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава городского округа Пелым

Ш.Т. Алиев

- Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий
- Уполномоченному органу при предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя (застройщика):
  - представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
  - представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
  - предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
    - изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления о планируемом строительстве;
    - наличие ошибок в уведомлении о планируемом строительстве и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
    - истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
    - выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.
- В данном случае в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.
- Уполномоченному органу при предоставлении муниципальной услуги запрещается:
  - отказывать в приеме уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет;
  - отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если уведомление о планируемом строительстве подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- предоставление документов, текст которых не поддается прочтению;
  - предоставление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов;
  - отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента;
  - отсутствия документов, предусмотренных подпунктами 2-5 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.
- В случаях, указанных в пунктах 3-4 настоящего подраздела, уполномоченный на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает застройщику данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

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

- Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги: отсутствуют.
- Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: отсутствуют.

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

Услуг(и), которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг», законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг,

которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы  
Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления о планируемом строительстве и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.  
При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче уведомления о планируемом строительстве и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

- Регистрация уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, осуществляется в день их поступления в администрацию городского округа Пелым при обращении лично, через МФЦ (при возможности).
- В случае если уведомление о планируемом строительстве и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме (при наличии технической возможности), администрация городского округа Пелым не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи уведомления о планируемом строительстве, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии уведомления о планируемом строительстве. Регистрация уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию городского округа Пелым.
- Регистрация уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего Административного регламента.

- Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов  
В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются:
  - соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;
  - создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами (указать при наличии):
    - возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;



объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает **5 (пяти) рабочих дней** со дня подачи заявителем уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и перечня документов.

2.4.2. В случае если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, срок предоставления муниципальной услуги не превышает **20 (двадцати) рабочих дней** со дня подачи заявителем уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и перечня документов.

2.4.3. Датой обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома с пакетом документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги  
Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте городского округа Пелым в сети «Интернет» по адресу: <http://go.pelym-adm.info/> и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru/>.  
Орган, предоставляющий услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию городского округа Пелым либо в МФЦ:

1) уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве), содержащее следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);
- наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;
- сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);
- сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);
- сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступах от границ земельного участка;
- сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;
- способ направления застройщику уведомлений.

Форма уведомления о планируемом строительстве размещена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.  
2) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;  
3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (застройщика), в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

5) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, когда строительство осуществляется в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание.

Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, предъявляется доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.6.2. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

2.6.3. По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги.

2.6.4. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, представляются в администрацию городского округа Пелым посредством: личное обращение заявителя и(или) через МФЦ, и(или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала (при наличии технической возможности), и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов при наличии технической возможности.

При подписании заявления и электронного образа каждого документа используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, являются:

- правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости. Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в части первой настоящего пункта, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, запрашиваются Уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления о планируемом строительстве, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.7.3. По межведомственным запросам, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

от 10.06.2021г. № 186  
п. Пелым

**О создании, содержании и использовании в целях гражданской обороны и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств на территории городского округа Пелым**

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 года «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2000 «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств», постановлением Правительства Свердловской области от 28.02.2005 № 139-ПП «О создании и использовании резервов для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории Свердловской области», в целях создания запасов материально-технических и иных средств, для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, администрация городского округа Пелым

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории городского округа Пелым (приложение № 1).

1.2. и объем резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций и в целях обеспечения мероприятий гражданской обороны на территории городского округа Пелым (приложение № 2).

2. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории городского округа Пелым, создать объектовые резервы финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории городского округа Пелым.

3. Признать утратившим силу администрации городского округа Пелым от 01.02.2013 № 28 «О создании, содержании и использовании в целях гражданской обороны и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств на территории ГО Пелым».

4. Опубликовать настоящее постановление в информационной газете «Пелымский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Пелым в сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Пелым Е.А. Смертину.

Глава городского округа Пелым

Ш.Т. Алиев

Приложение № 1  
Утвержден:  
постановлением администрации городского округа Пелым  
от 10.06.2021 № 186

### Порядок создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории городского округа Пелым

1. Положение о порядке создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории городского округа Пелым (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Областным законом от 27 декабря 2004 года № 221-ОЗ «О защите населения и территорий Свердловской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

2. Резерв материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального характера (далее - резерв) создается заблаговременно в целях экстренного привлечения необходимых средств в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе для организации первоочередного жизнеобеспечения населения, развертывания и содержания пункта временного размещения и питания пострадавшего населения, оказания им помощи, обеспечения аварийно-спасательных и аварийно-восстановительных работ в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, оснащения аварийно-спасательных формирований (служб) (в том числе нештатных) при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ.

3. Резерв включает продовольствие, пищевое сырье, вещевое имущество и товары первой необходимости, медицинское имущество и медикаменты, транспортные средства, строительные материалы, топливо, средства индивидуальной защиты и другие материальные ресурсы.

4. Создание, хранение и восполнение резерва осуществляется за счет средств бюджета городского округа Пелым, а также внебюджетных источников.

5. Номенклатура и объемы материальных ресурсов резерва утверждаются постановлением администрации городского округа Пелым и устанавливаются исходя из прогнозируемых видов и масштабов чрезвычайных ситуаций, предполагаемого объема работ по их ликвидации, максимально возможного использования имеющихся сил и средств для ликвидации ЧС, продолжительности периода жизнеобеспечения, в течение которого должно осуществляться устойчивое снабжение населения по нормам, установленным в ЧС, величины ассигнований, выделенных на создание соответствующего вида резервов.

6. Заказчиком для поставки материальных ресурсов в резерв на местном уровне является администрация городского округа Пелым.

7. Лицо уполномоченное на решение задач в области гражданской обороны и чрезвычайной ситуации (специалист I категории по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации городского округа Пелым):

разрабатывает номенклатуру и объемы материальных ресурсов резерва; формирует предложения к проекту бюджета городского округа Пелым на соответствующий год по финансированию расходов на поставку резерва материальных ресурсов;

организует заключение муниципальных контрактов (договоров).

8. Организации-поставщики в необходимых объемах размещают и хранят резервы материальных ресурсов как на объектах, в соответствии с заключенными договорами с отсроченными сроками исполнения на поставку материальных ресурсов, на базах и складах промышленных, транспортных, сельскохозяйственных, снабженческо-сбытовых, торгово-посреднических и иных предприятий и организаций независимо от формы собственности, где гарантирована их безусловная сохранность, откуда возможна их оперативная доставка в зоны чрезвычайных ситуаций, для первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения.

9. Материальные ресурсы, входящие в состав резерва, независимо от места их размещения, являются собственностью юридического лица, на чьи средства они созданы (приобретены).

10. Закупка материальных ресурсов в резерв осуществляется в соответствии с Федеральным от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

11. Материальные ценности, которые поставляются в резерв и в отношении которых установлены требования обеспечения безопасности жизни, здоровья потребителей и охраны окружающей среды, должны иметь сертификаты соответствия указанным требованиям на весь срок хранения.

12. Отпуск материальных ценностей из резерва осуществляется:

в связи с их освежением и заменой;

в порядке временного заимствования;

для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

13. Основанием для определения очередности освежения материальных ресурсов является дата изготовления и срок их хранения.

14. Освежение материальных ресурсов резерва производится по истечении установленного срока хранения, а также вследствие ухудшения качества хранимых материальных ресурсов до истечения установленного срока хранения, при одновременной поставке и закладке в резерв равного количества аналогичных материальных ресурсов объектом-поставщиком.

15. Сроки хранения материалов определяются производителем-изготовителем на основании соответствующих стандартов и технических условий, а в случае отсутствия в них этих данных - по срокам хранения аналогичных материалов.

16. Организацию учета и контроля за созданием, хранением, использованием и восполнением местных материальных запасов осуществляет администрация городского



округа Пелым.

17. Организации, на складских площадях которых хранятся ресурсы резервов, ведут количественный и качественный учет наличия и состояния резервов материальных ресурсов в установленном порядке.

18. Выпуск материальных ресурсов из Резерва осуществляется по решению главы городского округа Пелым или лица, его замещающего, и оформляется письменным распоряжением.

19. Для ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения жизнедеятельности пострадавшего населения администрация городского округа Пелым может использовать находящиеся на его территории объектовые резервы материальных ресурсов по согласованию с создавшими их организациями.

20. Финансирование расходов по созданию, хранению, использованию и восполнению местных запасов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется за счет средств бюджета городского округа Пелым.

21. Финансирование расходов по созданию, хранению, использованию и восполнению объектовых запасов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется за счет средств организаций их создающих.

22. По операциям с материальными ресурсами резерва организации несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и договорами.

Приложение №2  
Утверждена:  
постановлением администрации городского округа Пелым  
от 10.06.2021 № 186

Номенклатура и объемы  
резерва материальных ресурсов для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера  
администрации городского округа Пелым

№ п/п	Наименование продукта	Единица измерения	Количество
1. Продовольствие (из расчета снабжения 50 чел. на 5 суток)			
1	Мука для выпечки хлеба и хлебобулочных изделий	тонн	0,115
2	Крупа разная	тонн	0,02
3	Макаронные изделия	тонн	0,01
4	Консервы мясные	тонн	0,038
5	Консервы рыбные	тонн	0,025
6	Масло животное	тонн	0,0125
7	Масло растительное	тонн	0,0025
8	Продукция молочной и сыродельной промышленности	тонн	0,00625
9	Сахар	тонн	0,019
10	Чай	тонн	0,0005
11	Соль поваренная	тонн	0,005
2. Вещевое имущество и ресурсы жизнеобеспечения			
1	Пожарные мотопомпы	штук	2
2	Опелутшители ранцевые	штук	10
3	Мегафоны	штук	3
3. Нефтепродукты			
1	Дизельное топливо	тонн	0,2
2	Бензин А-76	тонн	0,2
3	Бензин АИ-93	тонн	0,2
4. Строительные материалы			
Материально-технические для ликвидации последствий ЧС на объектах, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа Пелым создаются из прогнозируемых видов и масштабов чрезвычайных ситуаций, предполагаемого объема работ по их ликвидации			

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

от 10.06.2021г. № 187

п. Пелым

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги

**«Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»**

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 31 Устава городского округа Пелым, администрация городского округа Пелым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (прилагается).
2. Отделу по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым (А.Ш. Алиевой) обеспечить в пределах своей компетенции:
  - 1) исполнение Административного, утвержденного пунктом 1 настоящего Постановления;
  - 2) организацию и проведение мониторинга качества предоставления муниципальной услуги, предусмотренной Административным , утвержденным пунктом 1 настоящего Постановления;
  - 3) размещение информации о муниципальной услуге, предусмотренной Административным , утвержденным пунктом 1 настоящего Постановления, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».
3. Настоящее постановление опубликовать в информационной газете «Пелымский вестник» и 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

Утвержден:  
постановлением администрации  
городского округа Пелым  
от 10.06.2021 № 187

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

I. Общие положения

- 1.1. Предмет регулирования регламента
  - 1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.
  - 1.1.2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур администрации городского округа Пелым, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

1.2. Круг заявителей

- 1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются застройщики – юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, – направившие в уполномоченный на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального строительства или садового дома (далее – заявитель, застройщик).
- 1.2.2. От имени заявителей муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.
- 1.2.3. Для получения муниципальной услуги в электронном виде используется личный кабинет физического или юридического лица.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

- 1.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно специалистами администрации городского округа Пелым при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и его филиалы.
- 1.3.2. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов администрации городского округа Пелым, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/>, на официальном сайте городского округа Пелым (<http://go.pelym-adm.info/>), на информационных стендах администрации городского округа Пелым, а также предоставляется непосредственно муниципальными служащими администрации городского округа Пелым при личном приеме и по телефону.

На официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг ([www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru)) указана ссылка на официальный сайт городского округа Пелым.

- 1.3.3. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.
- 1.3.4. При общении с заявителями (по телефону или лично) специалисты администрации городского округа Пелым должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.
- 1.3.5. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.
- 1.3.6. Получение информации заявителями о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала.  
На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:
  - 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
  - 2) круг заявителей;
  - 3) срок предоставления муниципальной услуги;
  - 4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
  - 5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;
  - 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
  - 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
  - 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

- 2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа Пелым (далее – Уполномоченный орган).  
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителями непосредственно в Уполномоченный орган, через МФЦ, через Единый портал (при наличии технической возможности).
- 2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу).
- 2.2.3. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](#) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

- Результатами предоставления муниципальной услуги являются:
1. Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.
  2. Уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и (или) недопустимости размещения