

РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

от 26.10.2021г. № 215
п. Пелым

О подготовке и проведении в городском округе Пелым мероприятий, посвященных празднованию Дня народного единства

В соответствии с Федеральным законом от 13 марта 1995 года № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России», с целью воспитания у молодого поколения уважения к воинской славе и памятным датам, сохранения исторических событий нашей Родины, формирования традиций городского округа Пелым, 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)»:

1. Провести в городском округе Пелым мероприятия, посвященные Дню народного единства.
2. Утвердить план мероприятий, посвященных Дню народного единства (прилагается).
3. Настоящее распоряжение опубликовать в информационной газете «Пелымский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Пелым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации городского округа Пелым А.А. Пелевину.

И.о. главы администрации
городского округа Пелым

Т.Н. Баландина

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
городского округа Пелым
от 26.10.2021 № 215

План мероприятий, посвященных Дню народного единства

Дата и время	Мероприятие	Место проведения
22.10-04.11. 2021	Конкурс плакатов «Единством Россия сильна»	Библиотека п. Пелым
03.11.2021	Ночь искусств– громкие чтения «Ушли историю года»	Библиотека п. Пелым
03.11.2021	Творческая мастерская «Аппликация ко дню народного единства»	Библиотека п. Атымья
03.11.2021 14.00	Тематическая программа посвященная Дню народного единстваВ дружбе народов единство России»	МКУК ДК п. Атымья
03.11.2021 15.00	Мастер-класс «Я, ты, он, она- вместе единая страна»	МКУК ДК п. Атымья
04.11.2021 18.00	Фестиваль национальностей к Дню народного единства «Все народы в гости к нам»	МКУК ДКп.Пелым

ТРЕБОВАНИЯ
предъявляемые к гражданину,
поступающему на военную
службу по контракту

ЗДОРОВЬЕ

- Годен к военной службе
- Годен к военной службе с незначительными ограничениями

ВОЗРАСТ

- Заключение первого контракта – 18-40 лет.
- Предельный возраст 50 лет + 10 лет сверх предела

ОБРАЗОВАНИЕ

- Не ниже среднего общего, а для некоторых воинских должностей – основного общего

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА

- Прошедшие воинскую службу по призыву или по контракту
- Не пребывавшие в запасе, имеющие высшее или среднее профессиональное образование

ПРОФПРИГОДНОСТЬ

- I, II категории.
- Ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением военной службы

ФИЗИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

- Выполнение нормативы в соответствии с требованиями НФП - 2009

ГРАЖДАНМ, ПОДЛЕЖАЩИМ ПРИЗЫВУ, ИМЕЮЩИМ ВЫСШЕЕ И СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ, ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ВОЗМОЖНОСТЬ СРАЗУ ПОСТУПИТЬ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО КОНТРАКТУ

ОБЯЗАННОСТЬ
военная служба по
призыву
1 год

ВЫБОР ГРАЖДАНИНА

АЛЬТЕРНАТИВА
военная служба по
контракту
2 года

ПО ПРИЗЫВУ

СРАВНИ УСЛОВИЯ!

ПО КОНТРАКТУ

ДЕНЕЖНОЕ ДОВОЛЕТВИЕ
2 000 рублей
От 25 – 35 тысяч рублей,
премии, прибавка за особые условия службы

ВОЗМОЖНОСТЬ ВЫБРАТЬ РОД ВОЙС, МЕСТО СЛУЖБЫ
Нет
Есть. В зависимости от подготовки кандидата

МЕСТО ПРОЖИВАНИЯ
Общая казарма
Общедомовое, служебное жилье либо съемное жилье с оплатой поднайма

СЛУЖЕБНЫЙ РОСТ
От рядового до сержанта
Неограничен. Возможность бесплатного получения образования, как военного, так и гражданского

ЛЬГОТЫ
Бесплатная пересылка почты, бесплатный проезд к месту службы и домой, пособие детям до 3-х лет
Различная материальная помощь, «подъемные» при переводе в другую часть, компенсация проезда к месту службы, отпуска, командировки, полный пакет медицинских услуг, возможность выхода на пенсию через 20 лет службы и т.д.

ЖИЛЬЕ
В период срочной службы не начисляется плата за услуги ЖКХ
На третий год службы можно вступить в ипотечную программу Минобороны, получить жилье в рамках ипотечно-накопительной системы

Информационное сообщение

В соответствии с директивой Министра обороны Российской Федерации, указаниями начальника Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации, в Свердловской области с 1 августа 2012 года создан и функционирует пункт отбора на военную службу по контракту. Пункт отбора при содействии с государственными и муниципальными органами Свердловской области выполняют функции по обеспечению обороноспособности страны путем отбора граждан для прохождения военной службы по контракту на должности солдат, матросов, сержантов и старшин в Вооруженные Силы Российской Федерации.

Пелымский
Вестник
Информационная газета
Городского округа Пелым

Главный редактор: Е.В. Корнеева
Вёрстка и дизайн: Е.В. Корнеева
Корреспондент: Т.Д. Шрамкова
Корректор: Т.Д. Шрамкова
E-mail: pelymvestnik@mail.ru,
тел.: 8(34386)2-77-46

Адрес издателя и редакции
Юридический и фактический адрес:
624582, Свердловская область,
п.Пелым, пер. Чапаева, д. 1.

Рукописи, письма не рецензируются и не возвращаются, публикуются по усмотрению редакции. За содержание объявлений редакция ответственности не несет.

Номер отпечатан в редакции газеты «Пелымский вестник»
Сдача в печать по графику в 16:00, фактически в 18:00
Объем 16 печ. л. Цена 10 рублей

Тираж: 100 экз.



ПЕЛЫМСКИЙ Вестник

№28 (337)
06 ноября 2021 г.

12+

Учредители: Дума городского округа Пелым и Глава городского округа Пелым

Вакцинация от COVID-19: 7 главных вопросов

Какая вакцина против COVID-19 лучше всего подходит для меня?

Все вакцины, зарегистрированные в России, эффективны и безопасны. Лучше всего привиться тем препаратом, который есть в доступе. Если у вас есть хронические заболевания или иные особенности здоровья, проконсультируйтесь с врачом по выбору вакцины.

Нужно ли мне прививаться, если я уже болел коронавирусом?

Да, вам следует сделать прививку, даже если у вас ранее был COVID-19. У людей, которые выздоравливают после COVID-19, развивается естественный иммунитет к вирусу, но пока достоверно неизвестно, как долго он длится и насколько хорошо вы защищены. Вакцины обеспечивают более надежную защиту. Согласно методическим рекомендациям привиться необходимо через полгода после перенесенной коронавирусной инфекции.

Вакцины от COVID-19 могут встраиваться в ДНК?

Нет, ни одна из вакцин против COVID-19 никак не влияет на вашу ДНК и не взаимодействует с ней. Вакцины знакомят иммунные клетки организма с фрагментами генетического материала коронавируса, они их запоминают и начинают вырабатывать антитела, направленные на защиту от вируса.

Могут ли вакцины против COVID-19 негативно повлиять на способность иметь детей?

Нет никаких доказательств того, что какая-либо вакцина, включая вакцину против коронавируса может повлиять на фертильность у женщин или мужчин.

Российские вакцины от коронавируса прошли необходимые испытания по оценке влияния на потомство, прежде всего на лабораторных животных. Негативных последствий не выявлено.

Если вы в настоящее время пытаетесь забеременеть, вам не нужно избегать беременности после вакцинации от COVID-19.

Вирус мутирует. Будут ли вакцины работать против новых вариантов?

Эксперты по всему миру постоянно изучают, как новые варианты влияют на поведение вируса, включая любое потенциальное влияние на эффективность вакцин от COVID-19. Пока значимых изменений патогенов, способных влиять на течение болезни или эпидемический процесс не выявлено.

Если будет доказано, что какая-либо из вакцин менее эффективна против одного или нескольких из этих вариантов, можно будет изменить состав вакцин для защиты от них.

Но в то же время важно сделать прививку и продолжить меры по сокращению распространения вируса. Всё это помогает снизить вероятность мутации вируса. Важно соблюдать социальную дистанцию, носить маски, мыть руки и своевременно обращаться за медицинской помощью.

В Роспотребнадзоре ведется постоянное наблюдение за изменчивостью вируса.

Может ли вакцина против COVID-19 вызвать положительный результат теста на заболевание, например, ПЦР-теста или антигенного теста?

Нет, вакцина против COVID-19 не может дать положительный результат ПЦР-теста или лабораторного теста на антиген. Это объясняется тем, что при тестировании проверяется наличие активного заболевания, а не иммунитет человека.

Что делать, если после прививки возникает гриппоподобный синдром, повышается температура, болит голова и др.?

У некоторых людей после вакцинации может возникнуть гриппоподобный синдром – повысится температура и др. Не у всех может быть такая реакция, но, если она есть – это нормально. Допускается симптоматическая терапия – можно принять жаропонижающие и противовоспалительные средства.

Налоговая служба напоминает: пора платить налоги за 2020 год!

Межрайонная ИФНС России № 14 по Свердловской области напоминает уральцам о начале кампании по уплате имущественных налогов. В этом году собственники земельных участков, домов, квартир и комнат, дач, гаражей, транспортных средств должны исполнить свои налоговые обязательства не позднее 1 декабря 2021 года.

Налоговые уведомления уже направлены гражданам в электронном виде через «Личные кабинеты налогоплательщика» и в отделения «Почты России» заказными письмами.

В 2021 году при исчислении налога на имущество физических лиц за 2020 год начинает применяться новый порядок исчисления по кадастровой стоимости, а это значит, что суммы начисленных налогов могут значительно измениться.

На официальном сайте Федеральной налоговой службы размещена промо-страница "[Налоговые уведомления 2021 года](#)". Данный раздел содержит подробную информацию о начислении налогов на имущество физических лиц за 2020 год. Также для уточнения информации можно позвонить по многоканальному телефону Единого контакт-центра ФНС России: 8-800-222-22-22.

Межрайонная ИФНС России
№ 14 по Свердловской области

ЗАЧЕМ НУЖНА ПЕРЕПИСЬ НАСЕЛЕНИЯ

Перепись- это традиционная статистическая процедура, нужна для получения объективных данных о социально - демографических, экономических и национальных характеристиках населения.

Данные переписи помогут правительству работать более эффективно, правильно организовывать социальную политику.

В соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 г. № 8-ФЗ "О Всероссийской переписи населения", установлено, что не реже одного раза в десять лет в Российской Федерации проводится перепись населения.

Многие вопросы переписных листов стали уже привычными и повторяются при каждой новой переписи, поскольку необходимо сохранить преемственность программ для сопоставления итогов предыдущих переписей населения с данными новой переписи и отслеживания тенденций демографических и социальных явлений, происходящих в обществе. Темы программы переписи установлены статьей 6 Федерального закона " О Всероссийской переписи населения" : возраст, брачное состояние, образование, число детей, национальная принадлежность, владение языками, место жительства, жилищные условия, благоустройство помещений, занятость, миграция. В современных экономических условиях очень важен вопрос об источниках дохода. Однако никто не спрашивает, сколько денег Вы получаете, речь пойдет только об имеющихся у населения видов источников средств к существованию.

При обработке переписных листов никакие данные о конкретном человеке не будут обнародованы - только сводные итоги. Данные полученные в ходе переписи, охраняются законом и никто из проводящих перепись - от переписчика до руководителя Росстата - не имеет права разглашать полученную от вас информацию. Конфиденциальность гарантируется получателем информации.

Программа переписи и методология учета всех категорий населения учитывает рекомендации международных организаций для обеспечения сопоставимости итогов переписей всех стран мира. Итоги Всероссийской переписи входят в итоги Всемирной переписи.

В России единственный аргумент в пользу участия в переписи - это понимание человеком того, что он - часть общества, которое нуждается в информации о себе, кроме того, законодатели считают, что доверие к населению дает возможность получить правдивые ответы. Никаких документов, подтверждающих правдивость Ваших ответов переписчик требовать не будет и запишет их в переписные листы с Ваших слов.

Отдел организации и проведения переписей и наблюдений в г. Ивделе



Информационное сообщение

На территории Свердловской области выявлен возбудитель высокопатогенного гриппа птиц - очаг заболевания зарегистрирован среди домашней птицы в селе Патруши Сысертского района Свердловской области.

Заражение человека происходит при непосредственном контакте с инфицированными или мёртвыми птицами.

Это острая вирусная инфекция, которой болеют все виды домашней птицы.

Заражение человека происходит при непосредственном контакте с инфицированными или мёртвыми домашними и дикими птицами, а также при употреблении в пищу их мяса без достаточной термической обработки.

Вирус распространяется с кормом, водой, подстилкой, оборудованием, колёсами, одеждой, грызунами, насекомыми. Источником заражения являются выделения зараженных птиц при попадании на растения и в воду.

Вирус птичьего гриппа поражает всё поголовье птиц в хозяйстве с последующей смертностью до 100 % в течении 48-96 часов.

Первым признаком является резкое снижение продуктивности у кур-несушек. У заболевших птиц отмечается необычное поведение, нарушение координации движений (искривление шеи, вращательные движения головой), отсутствие реакции на приближение человека, угнетённое состояние, отказ от корма и воды. У павшей птицы — посинение гребня и серёжек, подкожные кровоизлияния на лапках, неестественное закручивание шеи.

Ветеринары напоминают правила содержания кур, уток, гусей и так далее в личных подсобных хозяйствах и меры профилактики инфекции.

Так, помещения для их содержания должны иметь крытый навес и сетчатое ограждение для предупреждения контакта с дикой птицей, обитающей в населённых пунктах, и содержаться в чистоте. Корм нужно хранить в плотно закрытых водонепроницаемых ёмкостях. Перед скармливанием пищевые отходы необходимо прогреть до температуры не менее 70°С.

Кроме того, с целью защиты поголовья домашней птицы необходимо:

- обеспечить безвыгульное содержание;
- не допускать поение из открытых водоёмов;
- прекратить перемещение домашней птицы между подворьями.

— торговля птицепродуктами и живой птицей допускается только при наличии сопроводительных ветеринарных документов, подтверждающих их благополучие.

Обо всех случаях массовой гибели и заболевания птиц или её неестественного поведения необходимо немедленно сообщать ветеринарной службе по месту жительства.

- 9.7. Осуществляет контроль исполнения Плана работы Комиссии, поручений и решений Комиссии, содержащихся в протоколах Комиссии, соблюдения сроков исполнения;
- 9.8. Осуществляет подготовку в установленные сроки проекта сводной информации по исполнению решений Комиссии, Плана работы Комиссии, отчетов о результатах деятельности Комиссии;
- 9.9. Вносит Председателю Комиссии (в случае его отсутствия – заместителю Председателя Комиссии) предложения по Плану работы Комиссии;
- 9.10. Несет ответственность за информационное и организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии.
- 10. Члены Комиссии:**
- 10.1. В пределах своей компетенции участвуют в заседаниях Комиссии и обсуждении рассматриваемых на них вопросов;
- 10.2. Участвуют в голосовании по обсуждаемым вопросам;
- 10.3. Участвуют в реализации принятых Комиссией решений и полномочий;
- 10.4. В установленные сроки:
- 1) по поручению Председателя Комиссии осуществляют подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- 2) осуществляют подготовку и представление Председателю Комиссии (в случае его отсутствия – заместителю Председателя Комиссии) информации по исполнению Плана работы Комиссии, поручений и решений Комиссии, содержащихся в протоколах Комиссии; в части, касающейся;
- 10.5. Вносят Председателя Комиссии (в случае его отсутствия – заместителю Председателя Комиссии) предложения:
- 1) по Плану работы Комиссии;
- 2) по проектам повестки и порядку ведения заседаний Комиссии;
- 3) по существу рассматриваемых вопросов и созыву внеочередных заседаний Комиссии;
- 10.6. Вносят Председателю Комиссии (в случае его отсутствия – заместителю Председателя Комиссии) предложения о подготовке проектов нормативных правовых актов Администрации по вопросам противодействия коррупции при осуществлении закупок.
11. Деятельность Комиссии осуществляется на основе коллегиальности, открытого обсуждения вопросов, относящихся к ее компетенции. Формой деятельности Комиссии являются заседания.
12. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
13. Заседание Комиссии созывает секретарь Комиссии по согласованию с Председателем Комиссии (в случае его отсутствия – заместителем Председателя Комиссии). Комиссия является правомочной, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.
14. Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме на имя Председателя Комиссии, которое учитывается при принятии решений Комиссии.
15. На заседаниях Комиссии вправе присутствовать и высказывать свое мнение муниципальные служащие, приглашенные Председателем Комиссии (в случае его отсутствия – заместителем Председателя Комиссии) для участия в работе Комиссии.
16. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, при равенстве голосов решающим является голос Председателя Комиссии (в случае его отсутствия – заместителя Председателя Комиссии). Решения Комиссии носят рекомендательный характер, оформляются протоколом.
17. Протокол заседания Комиссии оформляется секретарем Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии, подписывается Председателем Комиссии (в случае его отсутствия – заместителем Председателя Комиссии), членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.
18. В течение 2 рабочих дней со дня подписания членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, протокол заседания Комиссии направляется секретарем Комиссии для исполнения, при необходимости – Главе городского округа Пелым для дачи поручений.
19. Протоколы Комиссии в установленном порядке хранятся у секретаря Комиссии
20. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе Плана работы Комиссии.
21. Подготовка проекта Плана на очередной год осуществляется на основе предложений, поступивших до 20 декабря текущего года от членов Комиссии. Проект Плана выносится на одобрение Комиссии и утверждается Председателем Комиссии (в случае его отсутствия – заместителем Председателя Комиссии) не позднее 28 декабря текущего года.
21. Внеочередное заседание проводится по предложению любого члена Комиссии, Главы городского округа Пелым.
22. Формат проведения заседания (дата, время, повестка, очное, заочное) определяет Председатель Комиссии (в случае его отсутствия – заместителем Председателя Комиссии) с учетом предложений членов Комиссии.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

от 25.10.2021г. № 35
п. Пелым

О проведении публичных слушаний по проекту бюджета городского округа Пелым на 2022 год и плановый период 2023 – 2024 годов

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 27 Положения о бюджетном процессе в городском округе Пелым, утвержденного решением Думы городского округа Пелым от 19.06.2012 № 27/3, решением Думы городского округа Пелым от 23.11.2005 № 175 «Об утверждении Положения «О публичных слушаниях на территории городского округа Пелым»», руководствуясь статьей 17, 28 Устава городского округа Пелым

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Администрации городского округа Пелым, находящейся по адресу: 624582, Свердловская область, г. Ивдель, пос. Пелым, ул. Карла Маркса, 5, выступить организатором по проведению публичных слушаний по проекту бюджета городского округа Пелым на 2022 год и плановый период 2023 – 2024 годов.
 - Провести публичные слушания 19 ноября 2021 года в 15.00 по адресу: Свердловская область, г. Ивдель, пос. Пелым, ул. Карла Маркса, 5, зал заседаний (1 этаж).
 - Назначить председателем публичных слушаний заместителя главы администрации городского округа Пелым Е.А. Смертину.
 - Опубликовать настоящее постановление, проект бюджета городского округа Пелым на 2022 год и плановый период 2023 – 2024 годов в газете «Пелымский вестник».
- После проведения публичных слушаний опубликовать в газете «Пелымский вестник» заключение о результатах публичных слушаний.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Пелым Е.А. Смертину.

Глава городского округа Пелым

Ш.Т. Алиев

Проект бюджета городского округа Пелым

тыс. рублей

Номер строки	Показатели	2022 год, прогноз	2023 год, прогноз	2024 год, прогноз
1	2	3	4	5
1.	Доходы			
2.	Расходы			
3.	Дефицит (-), профицит (+)			
4.	Верхний предел муниципального долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом			

Приложение № 2
к Методике оценки коррупционных рисков
при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
муниципальных нужд в администрации городского округа Пелым

ФОРМА

плана (реестра) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок
в администрации городского округа Пелым

№ п.п.	Наименование меры по минимизации коррупционных рисков	Краткое наименование минимизируемого коррупционного риска	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию	Планируемый результат

Приложение № 2
Утвержден
постановлением главы
городского округа Пелым
от 25.10.2021 № 34

Состав комиссии

по оценке коррупционных рисков, возникающих администрации городского округа Пелым при осуществлении закупок

Алиев Шахит Тукаевич	–	глава городского округа Пелым	председатель Комиссии
Баландина Татьяна Николаевна	–	заместитель главы администрации городского округа Пелым,	заместител председателя Комиссии
Лемешева Елена Владимировна	–	Специалист I категории администрации городского округа Пелым,	сфетарь Комиссии
Члены Комиссии			
Абдуллаева Есмира Ширали гызы	–	начальник экономико– правового отдела	администрации городского округа Пелым;
Корнюхова Лариса Владимировна	–	директор МКУ Учреждение по обеспечению деятельности ОМС и МУ городского округ	Пелым
Шарипкулова Алена Андреевна	–	специалист I категории экономико правового отдела администрации городского округ	Пелым;
Пелевина Алена Анатольевна	-	заместитель главы администрации городского округа Пелым	

Приложение №3
Утверждено
постановлением главы
городского округа Пелым
от 25.10.2021 № 34

Положение о комиссии по оценке коррупционных рисков, возникающих в администрации городского округа Пелым при осуществлении закупок

- Настоящим положением о комиссии по оценке коррупционных рисков, возникающих в Администрации городского округа Пелым при осуществлении закупок определяется порядок работы Комиссии по оценке коррупционных рисков, возникающих в Администрации городского округа Пелым (далее – Администрация) при осуществлении закупок (далее – Комиссия), образуемой в целях установления причин и условий возникновения коррупционных рисков при осуществлении закупок в Администрации, а также мониторинга коррупционных рисков и их устранения.
- Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Свердловской области, а также настоящим Положением.
- Основными задачами Комиссии являются: минимизация возможностей для осуществления коррупции при проведении закупок, выявление и минимизацию коррупционных рисков в Администрации при осуществлении закупок товаров, работ, услуг. 4. Комиссия рассматривает вопросы:
 - По проведению оценки коррупционных рисков при осуществлении закупок;
 - По разработке карт коррупционных рисков и мер по минимизации выявленных коррупционных рисков;
 - По внесению изменений в карты коррупционных рисков;
 - По оценке эффективности мер по минимизации выявленных коррупционных рисков при их реализации при осуществлении закупок;
 - Комиссия образуется нормативным правовым актом Главы городского округа Пелым.
 - В состав Комиссии входят муниципальные служащие отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации городского округа Пелым. К проведению оценки коррупционных рисков могут привлекаться внешние эксперты, в том числе члены Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городского округа Пелым и урегулированию конфликта интересов, представители институтов гражданского общества. В состав Комиссии в обязательном порядке включается лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации – секретарь Комиссии.
 - Комиссию возглавляет Председатель Комиссии (в случае его отсутствия – заместитель Председателя Комиссии).
 - Председатель Комиссии (в случае его отсутствия – заместитель Председателя Комиссии):**
 - На основе предложений членов Комиссии:
 - формирует и утверждает План работы Комиссии;
 - формирует повестку дня очередного заседания Комиссии;
 - Осуществляет организацию и контроль за деятельностью Комиссии;
 - Контролирует выполнение Плана работы Комиссии;
 - Вносит при необходимости на рассмотрение Комиссии внеплановые вопросы;
 - 8.5. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии;
 - Ведет заседания Комиссии;
 - Дает обязательные для исполнения поручения членам Комиссии;
 - Обеспечивает подготовку информации и представление сводной информации по исполнению Плана работы Комиссии, отчетов о результатах деятельности Комиссии;
 - Доводит решения Комиссии до Главы городского округа Пелым.
 - Секретарь Комиссии:**
 - Формирует предложения по проекту повестки заседаний Комиссии для утверждения Председателем Комиссии;
 - Осуществляет подготовку необходимых материалов к заседаниям Комиссии, а также проектов решений Комиссии;
 - Информирует членов Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
 - По поручению Председателя Комиссии (в случае его отсутствия – заместителя Председателя Комиссии) приглашает на заседание муниципальных служащих, замещающих должности в Администрации для участия в работе Комиссии;
 - Ведет протокол заседания Комиссии;
 - Ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;

Госавтоинспекция Ивделя
совместно с отрядом юных
инспекторов движения
поздравили водителей с
наступающим праздником

Ежегодно в последнее воскресенье октября в России отмечается День автомобилиста.

С целью поздравить автолюбителей с праздником и напомнить о необходимости соблюдения Правил дорожного движения сотрудники Госавтоинспекции Ивделя совместно с отрядом юных инспекторов движения школы № 1 провели профилактические акции, приуроченные ко Дню автомобилиста.

В ходе мероприятия на центральной улице города инспекторы ДПС останавливали транспортные средства, чтобы поздравить автовладельцев с праздником и вручить водителям информационные листовки о соблюдении Правил дорожного движения, а также напомнить о необходимости использования световозвращающих жилетов, которые помогут стать более заметными на проезжей части при вынужденной остановке.

После общения с автоинспекторами владельцев транспорта ждал приятный сюрприз. Юные помощники в стихотворной форме желали автомобилистам удачи, радости, здоровья и быть вежливыми к другим участникам дорожного движения, вручая автолюбителям открытки в виде светофора сделанные своими руками.

ОГИБДД МО МВД России «Ивдельский»

Госавтоинспекция Ивделя
подвела итоги проведения
профилактического
мероприятия по перевозке детей
в транспортном средстве

В целях профилактики и предупреждения дорожно-транспортных происшествий с участием несовершеннолетних пассажиров, в период с 25 по 27 октября 2021 г. сотрудники Госавтоинспекция Ивделя провели профилактическое мероприятие «Автокресло-детям!».

«В ходе операции сотрудниками ГИБДД проводилась массовая проверка транспортных средств, по итогам которой три водителя привлечены к административной ответственности по части 3 статьи 12.23 КоАП РФ за нарушение правил перевозки детей в транспортных средствах. Самый маленький 2-месячный пассажир перевозился в автолюльке, но при этом не был пристегнут трехточечным ремнем безопасности» - сообщает ГИБДД Ивделя.

Сотрудники Госавтоинспекции напоминают водителям, что применение детских удерживающих устройств, соответствующих росту и весу юных пассажиров, является важнейшим условием для обеспечения безопасности детей-пассажиров, снижения риска получения травм, в том числе не совместимых с жизнью, в случае дорожно-транспортного происшествия. Такие устройства позволяют на 80% снизить риск травмирования детей в возрасте до 4 лет, а детей в возрасте от 5 до 9 лет – на 52%.

ОГИБДД МО МВД России «Ивдельский»

Оперативно-
профилактическое
мероприятие «Должник»

Межмуниципальный отдел министерства внутренних дел России «Ивдельский» информирует о проведении на территории обслуживания МО «Ивдельский» профилактического мероприятия «Должник» в период с 15 по 19 июня 2021 года.

Основной целью проводимой операции является взыскание административных штрафов и привлечение к административной ответственности по ч.1 ст.20.25 КоАП РФ лиц, уклоняющихся от исполнения административного наказания.

Наказание в соответствии с данной статьей, предусматривает наложение административного штрафа в двух кратном размере суммы неуплаченного административного штрафа, но не менее одной тысячи рублей, либо административный арест до 15 суток, либо обязательные работы на срок до 50 часов, при этом наказание в виде ареста или обязательных работ не освобождает нарушителей от уплаты назначенных ранее основного штрафа. Согласно ч.2 ст.31.5 КоАП РФ с учетом материального положения лица, привлеченного к административной ответственности, уплата административного штрафа может быть рассрочена судьей, органом, должностным лицом, вынесшим постановление, на срок до трех месяцев по письменному заявлению или ходатайству гражданина.

Информацию о наличии штрафов, а также подтвердить оплату штрафа (квитанция об оплате) можно по адресу г. Ивдель, проспект Комсомола, 50 Межмуниципальный отдел министерства внутренних дел России «Ивдельский» каб. № 309 или по телефону: 8 (343 86) 2-19-90.

Хотелось бы еще раз напомнить гражданам о необходимости своевременно оплачивать административные штрафы, за неуплату ранее наложенного административного штрафа, не освобождает его от оплаты, и не влечет прекращение исполнительного производства вплоть до полного погашения задолженности.

**Ст. инспектор группы ИАЗ МО МВД России «Ивдельский»
А.Н. Воеводина**



Потребителю на заметку!

Обязательная маркировка обуви

С 1 сентября 2020 года реализация на территории РФ обувных товаров возможна только при наличии у них маркировки, которая наносится на товар, или товарный ярлык, или на потребительскую упаковку.

Маркировке подлежат различные типы обуви (в том числе галоши) независимо от её фасона и размера, конкретного назначения, способа производства или материалов, из которых она изготовлена.

При этом требование о допустимости продажи только маркированной обуви относится ко всем способам продажи, и дистанционному и через розничный магазин.

Маркированные обувные товары – товары, на которые нанесены средства идентификации и достоверные сведения о которых содержатся в информационной системе мониторинга товаров.

Маркировка обуви представляет собой уникальный штриховой код «Data Matrix», напоминающий QR-код, состоящий из кода идентификации и кода проверки.

«Data Matrix» - двумерный матричный штриховой код, представляющий собой чёрно-белые элементы или элементы различных степеней яркости, обычно в формате квадрата, размещенные в прямоугольной или квадратной группе.

Код «Data Matrix» наносится при производстве обуви или при начале её реализации. Наличие цифровой маркировки на продукции свидетельствует о том, что товар произведен законно, его качество соответствует заявленному.

После того, как производитель заказал код обуви, нанес и зарегистрировал в системе, что он ввел его в оборот, можно проследить, через кого и куда товар был перемещен до самого конца, когда происходит продажа через кассу и код выбывает из оборота.

Единым информационным ресурсом, обеспечивающим прослеживаемость товаров на всех этапах (от производителя до конечного покупателя) и её законного оборота в целях защиты жизни и здоровья потребителей, является национальная система маркировки и прослеживания продукции «Честный знак».

Прослеживаемость товара по его



Фото: <https://www.kanvskadmi.ru>

маркировке состоит из следующих этапов:

- на уровне производителя/импортера: уникальный «Data Matrix» код наносится на товар.

- на уровне транспортировки: фиксируется весь путь товара – от завода до потребителя.

- на уровне магазина: товар размещается на полке только после сканирования «Data Matrix» кода, что исключает возможность «вброса» подделок.

- на уровне кассы: система не позволит реализовать контрафактный товар без кода при продаже на онлайн-кассе.

- на уровне потребителя: осуществляется общественный контроль и выявление нелегального товара с помощью приложения «Честный знак».

В «Data Matrix» кодах должна быть исчерпывающая информация о товаре: место, дата и время производства; срок годности; процесс перехода от собственника к собственнику; дата и место продажи, данные о производителе; подробное описание товара.

После того, как товар реализован потребителю, продавец должен

отсканировать штрихкод маркировки товара и передать информацию о выбытии товара из оборота в информационную систему мониторинга. В случае выдачи кассового чека потребителю в нем должен быть отражен код идентификации обуви.

Производство и продажа обуви без маркировки идентификационным знаком влечет административную ответственность. Отсканировать и проверить код маркировки, узнать необходимые сведения о товаре до его покупки можно с помощью специального приложения на смартфоне «Честный знак».

При необходимости получения консультации по вопросам защиты прав потребителей, подготовки претензии, искового заявления в суд жители г.Североуральска, г.Красноуральска, 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.Красноуральск, 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

В Управлении Роспотребнадзора по Свердловской области работает постоянная «Горячая линия» по консультированию граждан и хозяйствующих субъектов. Организация ее работы определена приказом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека. Основная цель «Горячей линии» - обеспечить Вам доступ к информации о деятельности Управления и ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области». За помощью к специалистам «Горячей линии» Вы можете обращаться с понедельника по пятницу, с 8.30 до 17-00 по местному времени. Постоянный телефон «Горячей линии» – 8 (343) 362-87-46

4) при иных обстоятельствах.

Выявление новых коррупционных рисков может оказать влияние на ранжирование других коррупционных рисков. На ранжирование коррупционных рисков оказывает влияние реализация мер, направленных на минимизацию выявленных коррупционных рисков. По результатам реализации мер по минимизации коррупционных рисков ранжирование коррупционных рисков может быть проведено повторно.

РАЗРАБОТКА МЕР ПО МИНИМИЗАЦИИ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

32. Целью минимизации коррупционных рисков является снижение вероятности совершения коррупционного правонарушения и (или) возможного вреда от реализации такого риска (снижение до приемлемого уровня или его исключение).

33. Минимизация коррупционных рисков предполагает следующее:

- 1) определение возможных мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков;
- 2) определение коррупционных рисков, минимизация которых находится вне компетенции администрации, оценивающей коррупционные риски;
- 3) определение коррупционных рисков, требующих значительных ресурсов для их минимизации или исключения, которыми администрация не располагает;
- 4) выбор наиболее эффективных мер по минимизации;
- 5) определение ответственных за реализацию мероприятий по минимизации;
- 6) подготовка плана (реестра) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок (далее - план по минимизации коррупционных рисков);
- 7) мониторинг реализации мер и их пересмотр (при необходимости) на регулярной основе.

34. Для каждого выявленного коррупционного риска определяются меры по минимизации. При этом одна и та же мера может быть использована для минимизации нескольких коррупционных рисков.

35. Снижению коррупционных рисков при осуществлении закупок способствует следующее:

- 1) повышение уровня конкуренции, честности и прозрачности при осуществлении закупок;
- 2) повышение (улучшение) знаний и навыков служащих (работников), участвующих в осуществлении закупок;
- 3) усиление контроля за недопущением совершения коррупционных правонарушений при осуществлении закупочных процедур;
- 4) использование стандартизированных процедур и документов при осуществлении закупки «обычных» товаров, работ, услуг;
- 5) проведение правового просвещения и информирования;
- 6) повышение качества юридической экспертизы конкурсной документации в целях исключения противоречивых условий исполнения контракта;
- 7) анализ обоснованности изменения условий контракта, причин затягивания (ускорения) сроков заключения (исполнения) контракта и т.д.

36. Меры по минимизации коррупционных рисков включают:

- 1) детальная регламентация этапа закупочной процедуры, связанной с коррупционными рисками;
- 2) минимизация единоличных решений (разумное расширение круга лиц, без участия (согласования) которых не может быть принято решение);
- 3) минимизация ситуаций, при которых служащий (работник) совмещает функции по принятию решения, связанного с осуществлением закупки, и контролю за его исполнением;
- 4) совершенствование механизма отбора служащих (работников) для участия в осуществлении закупок, направленное в том числе на выявление и урегулирование конфликта интересов;
- 5) регулярный мониторинг информации о возможных коррупционных правонарушениях, совершенных служащими (работниками), в том числе на основе жалоб, содержащихся в обращениях граждан и организаций, публикаций в средствах массовой информации;
- 6) совершенствование механизмов, позволяющих служащим (работникам) своевременно сообщить о замеченных ими случаях возможных коррупционных нарушений, в том числе о ситуациях, когда в предполагаемые коррупционные правонарушения вовлечены их руководители;
- 7) совершенствование механизмов внутреннего контроля за исполнением служащими (работниками) своих обязанностей, с учетом вероятных способов обхода внедренных процедур контроля;
- 8) размещение информации об ответственности за коррупционные правонарушения в здании администрации, на официальном сайте городского округа Пелым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по вопросам противодействия коррупции в закупочной деятельности и иные меры.

УТВЕРЖДЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОЦЕНКИ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

37. По результатам проведенной оценки коррупционных рисков лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, составить коррупционных рисков по форме согласно приложению № 1 к настоящей Методике.

38. В качестве пояснительных документов к реестру коррупционных рисков необходимо приложить отчет об оценке коррупционных рисков, содержащий информацию о проделанной работе, в том числе информацию о способах сбора информации, расчете используемых показателей при ранжировании коррупционных рисков, обосновании предлагаемых мер по минимизации, матрицу коррупционных рисков.

39. Одновременно с реестром коррупционных рисков подготовить по минимизации коррупционных рисков по форме согласно приложению № 2 к настоящей Методике.

40. Проекты реестра коррупционных рисков и плана по минимизации коррупционных рисков направить на согласование во все заинтересованные структурные подразделения администрации.

41. Срок рассмотрения и согласования проектов реестра коррупционных рисков и плана по минимизации коррупционных рисков 7 календарных дней.

При необходимости проекты реестра коррупционных рисков и плана по минимизации коррупционных рисков дорабатываются с учетом поступивших письменных предложений и замечаний.

42. Доработанные (согласованные) проекты реестра коррупционных рисков и плана по минимизации коррупционных рисков утверждаются Главой городского округа Пелым и размещаются на официальном сайте городского округа Пелым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ МЕР ПО МИНИМИЗАЦИИ ВЫЯВЛЕННЫХ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

43. Мониторинг реализации мер по минимизации выявленных коррупционных рисков является элементом системы управления такими рисками и проводится в целях оценки эффективности реализуемых мер по минимизации.

44. Мониторинг необходимо проводить на регулярной основе (не чаще одного раза в год), а также по мере необходимости.

45. Подготовку доклада о результатах соответствующего мониторинга, который представляется на рассмотрение Главе городского округа Пелым, осуществлять лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

46. Результаты проведенного мониторинга могут являться основанием для повторного проведения оценки коррупционных рисков и (или) внесения изменений в реестр коррупционных рисков и план по минимизации коррупционных рисков.

Приложение № 1
к Методике оценки коррупционных рисков
при осуществлении закупок товаров,
работ, услуг для обеспечения
муниципальных нужд в администрации городского округа Пелым

ФОРМА реестра (карты) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок в администрации городского округа Пелым

№ п.п.	Этапы осуществления закупок	Краткое наименование коррупционного риска	Описание возможной коррупционной схемы	Наименование подразделения (должностного лица) должностей муниципальных служащих (работников), которые могут участвовать в реализации коррупционной схемы	Меры по минимизации коррупционных рисков
1					
2					

- 9) сведения бухгалтерского баланса;
- 10) план закупок;
- 11) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера служащих (работников), участвующих в осуществлении закупок;
- 12) иные документы, в том числе характеризующие порядок (процедуру) осуществления закупки в администрации.
- 12.2. К внешним источникам информации относится следующее:
 - 1) результаты независимых исследований, посвященных коррупционным рискам при осуществлении закупок;
 - 2) нормативные правовые и иные акты Российской Федерации о закупочной деятельности;
 - 3) обращения граждан и организаций, содержащие информацию о коррупционных правонарушениях при осуществлении закупок;
 - 4) сообщения о коррупционных правонарушениях, опубликованные в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - 5) материалы, представленные ФАС России, Счетной палатой Российской Федерации, Федеральным казначейством, правоохранительными органами, иными государственными органами и органами местного самоуправления, и их должностными лицами, включая акты прокурорского реагирования, и др.;
 - 6) материалы проведенных органами прокуратуры мероприятий по надзору за соблюдением законодательства Российской Федерации о закупочной деятельности или иного применимого законодательства Российской Федерации;
 - 7) обзоры типовых нарушений, совершаемых при осуществлении закупок;
 - 8) иные применимые материалы.

ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПКИ

13. При проведении оценки коррупционных рисков анализу подлежат не только сама процедура с точки зрения нормативно определенных (установленных) процедур осуществления закупок и присущих ей коррупционных рисков и индикаторов коррупции, но и детальный анализ процедуры в целом.
14. Основная задача данного этапа - определение фактического процесса осуществления закупки.

ИДЕНТИФИКАЦИЯ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

15. По результатам описания процедуры осуществления закупки проводится идентификация коррупционных рисков на основании имеющейся в администрации информации, указанной в настоящей Методике.
16. Признаками наличия коррупционного риска при осуществлении закупок может являться наличие у служащего (работника):
 - 1) дискреционных полномочий, в том числе при подготовке документации, необходимой для осуществления закупки и заключения и исполнения государственного или муниципального контракта либо гражданско-правового договора, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества) и который заключен бюджетным учреждением, государственным или муниципальным унитарным предприятием либо иным юридическим лицом в соответствии с **частями 1, 2.1, 4 и 5 статьи 15** Федерального закона № 44-ФЗ;
 - 2) возможности взаимодействия с потенциальными участниками закупки (потенциальными поставщиками (подрядчиками, исполнителями)).
17. Для целей выявления коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок, используются различные методы, среди которых можно выделить следующие:
 - 1) анкетирование;
 - 2) экспертное обоснование;
 - 3) иные методы.Выбор конкретного метода обосновывается обстоятельствами, сложившимися в администрации.
18. На каждом этапе осуществления закупки может быть выявлено несколько коррупционных рисков.

АНАЛИЗ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

19. По результатам идентификации коррупционных рисков коррупционное правонарушение описывается с точки зрения ее возможных участников и тех действий (бездействий), которые они могут предпринять для извлечения неправомерной выгоды.
 20. Для проведения указанной работы используются ответы на следующие вопросы:
 - 1) какие действия (бездействие) приведут к получению неправомерной выгоды в связи с осуществлением закупки?
 - 2) каким образом потенциально возможно извлечь неправомерную выгоду?
 - 3) кто рискует быть вовлечен в коррупционную схему?
 - 4) каким образом возможно обойти механизмы внутреннего (внешнего) контроля?
 21. При описании коррупционной схемы целесообразно описать следующие аспекты:
 - 1) какая выгода может быть неправомерно получена;
 - 2) кто может быть заинтересован в получении неправомерной выгоды при осуществлении закупки;
 - 3) перечень служащих (работников) администрации, участие которых позволит реализовать коррупционную схему;
 - 4) описание потенциально возможных способов получения неправомерной выгоды;
 - 5) краткое и развернутое описание коррупционной схемы;
 - 6) состав коррупционных правонарушений, совершаемых в рамках рассматриваемой коррупционной схемы;
 - 7) существующие механизмы внутреннего (внешнего) контроля и способы их обхода;
 - 8) иные применимые аспекты.
 22. При анализе коррупционных рисков процедуру осуществления закупки необходимо разделить на следующие основные этапы:
 - 1) предпроцедурный этап (предусматривающий в том числе процедурные основы осуществления закупок; планирование закупок; подготовку иной документации для осуществления закупок);
 - 2) процедурный этап (определение поставщика (подрядчика, исполнителя));
 - 3) постпроцедурный этап (исполнение, изменение, расторжение контракта).
 23. При анализе коррупционных рисков на предпроцедурном этапе акцент делается на предполагаемый способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).
- Для целей профилактики коррупции предпочтительными являются конкурентные способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Одновременно уделяется внимание на цель осуществления закупки (ее обоснованность) и на начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную сумму цен единиц товара, работы, услуги.
- Оценке подлежит документация, подготавливаемая для целей осуществления закупки, через призму возможной аффилированности с потенциальными участниками закупки, а также наличие сложных для восприятия формулировок, которые могут использоваться для:
- 1) сокрытия коррупционных правонарушений;
 - 2) ограничения возможности осуществления контрольных (мониторинговых) мероприятий;
 - 3) необоснованного объединения (дробления) лотов;
 - 4) ограничения потенциального количества участников закупок и т.д.
24. На процедурном этапе оцениваются заявки, окончательные предложения участников закупки в части критериев такой оценки.
 25. Анализу подлежит существенное изменение условий контракта, а также аспекты, связанные с:
 - 1) приемкой поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта);
 - 2) оплатой заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;
 - 3) взаимодействием заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта по **статье 95** Федерального закона № 44-ФЗ, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта.

РАНЖИРОВАНИЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

26. По результатам описания выявленных коррупционных рисков и применимых коррупционных схем рекомендуется провести оценку их значимости.
27. Ранжирование коррупционных рисков осуществляется с использованием различных методов. Одним из методов ранжирования коррупционных рисков является ранжирование исходя из вероятности реализации и потенциального вреда от реализации такого риска.
28. Критерии ранжирования выстраиваются исходя из общих подходов либо с учетом правоприменительной практики.
29. Степень выраженности каждого критерия оценивается с использованием количественных показателей.
30. Обосновывать выбор того или иного количественного показателя необходимо на основе объективных данных.
31. Ранжирование коррупционных рисков проводится для определения их действительного статуса:
 - 1) регулярно, в частности, для целей определения эффективности реализуемых мер по их минимизации;
 - 2) при изменении обстоятельств осуществления закупочной деятельности в том числе, при внесении изменений в законодательство Российской Федерации о закупочной деятельности;
 - 3) при выявлении новых коррупционных рисков;

Маркировка молочной продукции

Североуральский ФФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» информирует о следующем:

Постановлением Правительства РФ от 15.12.2020 № 2099 утверждены Правила маркировки молочной продукции средствами идентификации и особенностях внедрения государственной информационной системы мониторинга за оборотом товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации, в отношении молочной продукции.

В соответствии с вышеуказанным Постановлением установлены следующие этапы внедрения маркировки молока и молочной продукции.

С 20 января 2021 года – старт обязательной маркировки – подготовительный этап двухмерным штрихкодом DataMatrix.

С 1 июля 2021 года маркировка становится обязательной для категорий «Мороженное» и «Сыры».

С 1 сентября 2021 года маркировка становится обязательной для молочных продуктов сроком годности более 40 дней.

С 1 декабря 2021 года маркировка становится обязательной для молочных продуктов сроком годности менее 40 дней. Появится обязанность фиксировать выбытие маркированной продукции через кассы.

Двухмерный штрихкод DataMatrix - это уникальный цифровой код, его повторение исключено. Метка может быть напечатана на наклеиваемой этикетке или упаковке товара. Новая система не дублирует ВЕТ ИС «Меркурий», а контролирует всю цепочку движения для исключения продажи контрафакта потребителю.

Производители, импортеры, оптовые продавцы, розничные магазины, заведения общественного питания, приобретающие продукцию для использования при приготовлении блюд, должны быть зарегистрированы в системе «Честный ЗНАК» и иметь доступ к личному



Фото: <https://velas-automation.ru>

кабинету.

Цель маркировки

Молочный продукты (особенно сыры и творог), реализуемые на отечественном рынке, очень часто оказываются поддельными. Молочный жир заменяют растительным, натуральное молоко — сухим. Также добавляют опасные консерванты, загустители, антибиотики, крахмал, мел, соду и так далее. Кроме того, нелегальная продукция часто производится в антисанитарных условиях и без соблюдения температурных режимов. Фальсифицированные продукты угрожают жизни и здоровью покупателей.

Электронная маркировка молочной продукции призвана защитить покупателей от поддельной и суррогатной продукции; предпринимателей от нечестной конкуренции. Каждый человек может получить информацию о товаре и производителе, просто отсканировав изделие через приложение «Честный Знак».

Врач по общей гигиене, Котомцева М.Н.

Результаты анализа информации лабораторного контроля продукции по показателю Сальмонелла

на территориях г. Североуральск, г. Ивдель, пгт. Пелым, г. Краснотурьинск, г. Карпинск и г. Волчанск за 3 квартал 2021 г.

Одним из главных показателей качества продуктов питания для населения является бактериологическая безопасность, а именно отсутствие в продуктах питания опасных для здоровья микроорганизмов, одним из которых является Сальмонелла.

По результатам лабораторного контроля пищевых продуктов за 3 квартал 2021 года из проверенных 1175 проб сальмонелла обнаружена в 4 пробах, удельный вес 0,3%.

Из 4 неудовлетворительных проб 2 отобраны в торговой сети, 2 - на предприятии пищевой промышленности. Производители, чьи пробы оказались неудовлетворительными по показателю – сальмонелла, доставляют продукцию из Свердловской области (2 пробы), по 1 пробе из Челябинской области и Р. Башкортостан.

Опасными по наличию Сальмонеллы являются сырые (охлажденное и замороженное): из мяса птицы - это

бедрышки куриные замороженные и тушка цыпленка-бройлера глубокомороженная, мясные субпродукты (почки свиные охлажденные).

Чтобы не заразиться сальмонеллезом необходимо, при разделывании мяса, птицы, а также рыбы использовать отдельные (промаркированные) разделочные доски и ножи. После использования их необходимо тщательно промыть и обдать кипятком. При приготовлении мяса, субпродуктов и полуфабрикатов необходимо проводить качественную термообработку – сальмонелла гибнет при высокой температуре. При использовании в пищу яиц (куриных, перепелиных) также необходимо соблюдать температурный режим, мыть яйцо под проточной водой перед приготовлением; сырой желток часто является причиной развития сальмонеллеза у людей.

Помощник врача по общей гигиене Саранчина О.В.

Рекомендации по заполнению заявлений на пособие одиноким родителям

С 1 июля 2021 года Пенсионный фонд РФ принимает заявления по выплатам одиноким родителям, воспитывающим детей в возрасте от 8 до 17 лет. Заявители часто допускают одни и те же ошибки, которые могут повлиять на сроки рассмотрения заявления, стать причиной для возврата заявления на доработку и отказа в назначении выплат (если сведения, указанные в заявлении, не пройдут проверку).

Ситуация 1

В разделе 4 в «Дополнительных сведениях на ребенка» заявители указывают, что он обучается в «образовательном учреждении по очной форме». Такая запись возникает на детей, которые уже получили паспорт, то есть на детей от 14 лет.

Если вы указали, что ребенок обучается в образовательном учреждении по очной форме, а на самом деле он еще учится в школе, то это является ошибкой. Если вы установили данную галочку, то вам в личный кабинет придет уведомление о необходимости предоставить в ПФР в течение 10 рабочих дней документы, подтверждающие факт обучения ребенка. Причем факт обучения не в школе, а именно в техникуме, колледже или лицее.

ВАЖНО! Эту галочку нужно ставить только в том случае, если ребенок обучается в колледже, техникуме, лицее или обучается в вузе (университете /институте/академии).

Ситуация 2

В разделе 4 очень часто родители допускают ошибку при ответе на вопрос «Сколько у вас детей?». Она заключается в том, что в заявлении многие указывают только детей в возрасте от 8 до 17 лет, на которых положены выплаты. Однако в заявлении необходимо указывать всех детей в возрасте от 0 до 18 лет. Если ребенок после школы очно обучается в колледже или в ВУЗе, то нужно указать и ребенка старше 18 лет, но младше 23 лет.

Ситуация 3

Раздел № 5 «Дополнительные сведения о семье». Многие заявители ставят «галочку», что семья владеет жилым помещением (квартирой или домом) в рамках предоставления мер социальной поддержки, даже если семья приобрела квартиру/дом



за счет средств материнского капитала. Это является неверным.

Такое утверждение нужно отметить только в случаях, если заявитель бесплатно получил жилье в рамках мер социальной поддержки многодетной семье.

Ситуация 4

Если мама, подающая заявление, является вдовой, то она указывает эту информацию только в разделе 3 и выбирает из списка «Вдова», а в разделе 5 не ставит никаких галочек напротив утверждения, что один из членов семьи признан умершим. Эту галочку ставят только те заявители, у кого на руках есть решение суда, вступившее в законную силу, о признании человека умершим.

Ситуация 5

Раздел «Сведения об алиментантах». Если у заявителя отсутствует исполнительный лист о взыскании

алиментов, то нужно внести реквизиты судебного решения о взыскании алиментов. Под реквизитами имеется в виду полное наименование суда (его нужно выбрать из выпадающего списка, дата вынесения судебного решения и ФИО должника). Если дата вынесения судебного решения неизвестна, то нужно поставить год вынесения решения.

Если после развода женщина изменила фамилию, то обязательно нужно поставить галочку в строке «Я меняла фамилию после решения суда».

Ознакомиться с актуальной информацией можно на сайте Пенсионного фонда: www.pfr.gov.ru

Ответы на самые популярные и часто задаваемые вопросы по новым выплатам: https://pfr.gov.ru/grazhdanam/singles_family_with_children

Пошаговый видеотutorial по заполнению заявлений на новые пособия на портале Госуслуг:

- на детей от 8 до 17 лет: <https://www.youtube.com/watch?v=8Bb4upUcl0c>

Телефон горячей линии Отделения ПФР по Свердловской области: 8-800-600-03-89 (для лиц, проживающих на территории РФ, звонок бесплатный), (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»](#).

Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области

Приём в клиентских службах только по предварительной записи

При необходимости записаться на приём в клиентскую службу можно в личном кабинете на сайте ПФР через [сервис «Записаться на приём»](#), а также в мобильном приложении "Электронные сервисы ПФР". Необходимо будет ввести ФИО, СНИЛС, контактный телефон, а также выбрать клиентскую службу, тему обращения, время и дату приёма.

Для записи можно также позвонить на номер Клиентской службы по месту жительства. За день на телефоны «горячих линий» поступают несколько сотен звонков, поэтому просим отнестись с пониманием, если линия будет занята, значит, специалисты проводят консультации.

Телефон горячей линии Отделения ПФР по Свердловской области: 8-800-600-03-89 (для лиц, проживающих на территории РФ, звонок бесплатный), (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»](#).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Методика оценки коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в администрации городского округа Пелым (далее - Методика) разработана с целью проведения аналитических мероприятий, направленных на выявление личной заинтересованности служащих (работников) администрации городского округа Пелым, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, осуществляемых в соответствии с Федеральным [законом](#) от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Методика регламентирует аналитические мероприятия по оценке коррупционных рисков, возникающих в ходе закупочной деятельности.

3. Настоящая Методика обязательна для применения всеми служащими (работниками) администрации городского округа Пелым (далее - администрация).

4. Основные понятия:

- 1) коррупционный риск - возможность совершения служащим (работником) коррупционного правонарушения;
- 2) коррупционное правонарушение - действие (бездействие), за совершение которого служащие (работники) в соответствии с законодательством Российской Федерации в области противодействия коррупции несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность;
- 3) оценка коррупционных рисков - общий процесс идентификации, анализа и ранжирования коррупционных рисков (выявления коррупционных рисков), а также разработки мер по минимизации выявленных коррупционных рисков;
- 4) коррупционная схема - способ (совокупность способов) совершения коррупционного правонарушения;
- 5) идентификация коррупционного риска - процесс определения для отдельной процедуры потенциально возможных коррупционных схем при закупках в органе (организации);
- 6) анализ коррупционного риска - процесс понимания природы коррупционного риска и возможностей для его реализации;
- 7) индикатор коррупции - сведения, указывающие на возможность совершения коррупционного правонарушения, а также на реализацию коррупционной схемы;
- 8) ранжирование коррупционных рисков - процесс определения значимости выявленных коррупционных рисков в соответствии с принятой в органе (организации) методикой.

2. ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ОЦЕНКИ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК

5. Оценка коррупционных рисков при осуществлении закупок (далее - оценка коррупционных рисков) является основой для выстраивания системы профилактики коррупционных правонарушений в администрации в указанной сфере и позволяет решить задачи по обеспечению:

- 1) системы управления коррупционными рисками, присущими закупочной деятельности;
- 2) соответствия реализуемых мер по профилактике коррупции реальным или возможным способам совершения коррупционных правонарушений, тем самым увеличивая деятельность таких мер, повышая эффективность использования финансовых, кадровых, временных и иных ресурсов.
6. Оценка коррупционных рисков проводится с учетом следующих основных принципов:
 - 1) законность: оценка коррупционных рисков не должна противоречить нормативным правовым и иным актам Российской Федерации;
 - 2) полнота: коррупционные риски могут возникать на каждом этапе осуществления закупки, в связи с этим соблюдение данного принципа позволяет комплексно рассмотреть закупочный процесс и выявить соответствующие коррупционные риски;
 - 3) рациональное распределение ресурсов: оценка коррупционных рисков проводится с учетом кадровой, финансовой, временной и иной обеспеченности;
 - 4) взаимосвязь результатов оценки коррупционных рисков с проводимыми мероприятиями по профилактике коррупционных правонарушений;
 - 5) своевременность и регулярность: оценка коррупционных рисков проводится на системной основе; результаты оценки коррупционных рисков являются актуальными и должны соответствовать существующим обстоятельствам как внутренним, так и внешним.

Оценка коррупционных рисков в администрации проводится регулярно (один раз в два - три года) и по необходимости при существенном изменении применимых обстоятельств (в том числе изменении организационно-штатной структуры администрации; перераспределении полномочий между структурными подразделениями администрации; выявлении новых коррупционных рисков; выявлении фактов совершения коррупционных правонарушений; изменении законодательства Российской Федерации о закупочной деятельности и других применимых нормативных правовых и иных актов);

6) адекватность: при проведении оценки коррупционных рисков, в том числе минимизации выявленных рисков, принятые меры не должны возлагать на служащих (работников) избыточную нагрузку, влекущую нарушение нормального осуществления ими своих трудовых обязанностей;

7) презумпция добросовестности: наличие коррупционных индикаторов на различных этапах осуществления закупки требует комплексного анализа всех обстоятельств ситуации лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

8) исключение субъектности: предметом оценки коррупционных рисков является процедура осуществления закупки, реализуемая в администрации;

9) беспристрастность и профессионализм: оценка коррупционных рисков поручается в том числе лицам, обладающим необходимыми познаниями в оцениваемой сфере;

10) конкретность: результаты оценки коррупционных рисков должны быть понятны и объективны, не допускаются двусмысленные формулировки и иные возможностей неоднозначного толкования.

3. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

7. Оценка коррупционных рисков заключается в выявлении условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих при осуществлении закупок, позволяющих злоупотреблять должными (служебными) обязанностями в целях получения служащими (работниками) или третьими лицами материальных и нематериальных выгод вопреки законным интересам администрации.

8. При проведении оценки коррупционных рисков устанавливается и определяется следующее:

- 1) предмет коррупционного правонарушения (за какие возможные действия (бездействие) служащий (работник) может получить противоправную выгоду);
- 2) используемые коррупционные схемы;
- 3) индикаторы коррупции.
9. Процедура оценки коррупционных рисков и принятия мер по минимизации выявленных коррупционных рисков состоит из нескольких последовательных этапов:
 - 1) подготовительный этап;
 - 2) описание процедуры осуществления закупки в администрации;
 - 3) идентификация коррупционных рисков;
 - 4) анализ коррупционных рисков;
 - 5) ранжирование коррупционных рисков;
 - 6) разработка мер по минимизации коррупционных рисков;
 - 7) утверждение результатов оценки коррупционных рисков;
 - 8) мониторинг реализации мер по минимизации выявленных коррупционных рисков.

ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП

10. Главой городского округа Пелым утверждается локальный нормативный акт о проведении оценки коррупционных рисков, в котором отражается следующее:

- 1) персональная ответственность за проведение оценки коррупционных рисков лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- 2) сроки проведения;
- 3) права ответственного служащего (работника), а также обязанность руководителей структурных подразделений администрации оказывать содействие в проведении оценки коррупционных рисков;
- 4) формы контроля за проведением оценки и иные аспекты.

Допускается подготовка плана-графика проведения оценки коррупционных рисков.

11. Для целей оценки коррупционных рисков формируется рабочая группа, в состав которой входят ответственные за противодействие коррупции в администрации, служащие (работники) иных структурных подразделений администрации, ответственные за организацию осуществления закупок.

12. Для целей выявления коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупки, рекомендуется определить внутреннее и внешние источники информации.

- 12.1. К внутренним источникам информации относится следующее:
 - 1) организационно-штатная структура и штатное расписание администрации в части, касающейся осуществления закупок и иной связанной с ними деятельности;
 - 2) положения о структурных подразделениях администрации, участвующих в закупочной деятельности;
 - 3) должностные инструкции участвующих в осуществлении закупки;
 - 4) локальные нормативные и иные акты администрации, касающиеся осуществления закупок и иной связанной с ними деятельности;
 - 5) результаты внутреннего или внешнего анализа деятельности администрации, касающиеся закупочной деятельности;
 - 6) факты, свидетельствующие о нарушении в администрации положений законодательства Российской Федерации о закупочной деятельности или иного применимого законодательства Российской Федерации;
 - 7) сведения о коррупционных правонарушениях, ранее совершенных служащими (работниками) при осуществлении закупок;
 - 8) материалы ранее проведенных проверок соблюдения служащими (работниками) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

		контракт заведомо предполагает субконтракты с «заказными» организациями). Противоречивость объекта закупки, условий исполнения контракта, условий приемки объекта закупки, гарантийных условий. Объединение в одну закупку разных объектов закупки			
4.	Анализ закупок контролирующими органами	Предоставление неполной или разной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке. Прямые контакты и переговоры с поставщиком. Изменения документации под конкретного поставщика	постоянно	Органы, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок, в соответствии со статьей 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд»	Минимизация коррупционн ых рисков
5.	Указание в документации о закупке максимально подробно критериев оценки заявок участников закупки и описание объекта закупки в соответствии с действующими нормами законодательства о контрактной системе. Ознакомление с результатами проверок, осуществляемых контрольными органами в сфере закупок	Необоснованная дискриминация в отношении поставщиков при рассмотрении и оценке заявок. Использование необъявленных или недопустимых критериев оценки заявок, условий допуска к участию в закупке. Оглашение неполной или неверной информации о предложениях конкурентов. Оглашение несуществующей информации об участнике закупки	постоянно	Контрактный управляющий администрации городского округа Пелым	Минимизация коррупционн ых рисков
6.	Своевременная подготовка и направление заказчиком проектов контрактов победителю закупки. Предоставление информации об осуществлении закупок по запросам субъектов общественного контроля	Необоснованные изменения условий контракта. Затягивание (ускорение) заключения контракта. Запрос недопустимых или необъявленных документов и сведений при заключении контракта. Необоснованный отказ от заключения контракта	постоянно	Контрактный управляющий администрации городского округа Пелым	Минимизация коррупционн ых рисков
7.	Приемка товаров, работ, услуг соответствующих требованиям, установленным контрактом (договором). Привлечение экспертов к проведению проверки предоставленных поставщиком результатов, предусмотренных контрактом. Создание комиссии по приемке (при необходимости, в зависимости от объекта закупки)	Необоснованно жесткие (мягкие) или необъявленные условия приемки продукции по контракту. Необоснованное затягивание (ускорение) приемки по контракту. Отсутствие контроля за исполнением гарантий или игнорирование гарантийного периода	постоянно	Комиссия по приемке выполненных работ, оказанных услуг и поставленных товаров. Контрактный управляющий администрации городского округа Пелым	Минимизация коррупционн ых рисков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

от 25.10.2021г. № 34
п. Пелым

Об организации работы по оценке коррупционных рисков, возникающих при осуществлении
закупок в администрации городского округа Пелым

В соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Методическими по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, направленными на выявление и минимизацию коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, руководствуясь [статьей 28](#) Устава городского округа Пелым,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
 - 1) Методику оценки коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в администрации городского округа Пелым (Приложение № 1);
 - 2) Состав комиссии по оценке коррупционных рисков, возникающих в администрации городского округа Пелым (Приложение № 2);
 - 3) Положение комиссии по оценке коррупционных рисков, возникающих в администрации городского округа Пелым (Приложение № 3).
2. Опубликовать настоящее постановление в информационной газете «Пелымский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Пелым в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Пелым

Ш.Т. Алиев

Приложение №1
Утверждена
постановлением главы
городского округа Пелым от 25.10.2021 № 34

Методика
оценки коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд
в администрации городского округа Пелым

Как обосновать отсутствие доходов тем, кто претендует на новые выплаты

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.06.2021 № 1037 ежемесячные пособия беременным женщинам и родителям, которые в одиночку воспитывают детей в возрасте от 8 до 16 лет (включительно) – мера государственной поддержки российских семей. Пенсионный фонд продолжает приём заявлений на установление новых ежемесячных пособий. Напомним, что важным условием для их получения является размер дохода семьи. По правилам он не должен превышать прожиточный минимум на душу населения в регионе (в Свердловской области его величина составляет 11 206 рублей).

При этом в период, за который оцениваются доходы семьи, у взрослых членов семьи в обязательном порядке должен быть заработок (доход, в который включаются доход от предпринимательской деятельности, пенсии, стипендии и т.д.). Если заработка нет, то должны быть объективные причины для его отсутствия, то есть в таком случае применяется правило «нулевого дохода».

Основаниями для отсутствия доходов могут быть:

- уход за детьми, в случае если это один из родителей в многодетной семье (т.е. у одного из родителей в многодетной семье на протяжении всех 12 месяцев может быть нулевой доход, а у второго родителя должны быть поступления от трудовой, предпринимательской, творческой деятельности или пенсии, стипендия);
- уход за ребёнком, если речь идёт о единственном родителе (т.е. у ребёнка официально есть только один родитель, второй родитель умер, не указан в свидетельстве о рождении или пропал без вести);
- уход за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- уход за гражданином с инвалидностью или пожилым человеком старше 80 лет;
- обучение на очной форме для членов семьи моложе 23 лет;
- срочная служба в армии и 3-месячный период после демобилизации;
- прохождение лечения длительностью от 3 месяцев и более;
- безработица (необходимо подтверждение официальной регистрации в качестве безработного в центре занятости, учитывается до 6 месяцев нахождения в таком статусе);
- отбывание наказания и 3-месячный период после освобождения из мест лишения свободы.

Выплаты устанавливаются с учетом комплексной оценки нуждаемости, которая подразумевает оценку не только доходов, но и имущества семьи, то есть учитываются недвижимость, автотранспорт, земельные участки и т.д. Полный перечень учитываемого имущества можно найти на сайте ПФР: для одиноких [родителей](#), для беременных [женщин](#).

Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области



Фото: cian.ru

Ежемесячная выплата из маткапитала: справки о доходах с места работы представлять не требуется

При обращении за ежемесячной выплатой из средств материнского капитала справки о доходах с места работы представлять не требуется (за исключением справок о доходах военнослужащих, работников силовых ведомств). Все сведения о доходах, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, будут истребованы Пенсионным фондом РФ самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия.

Подать заявление и документы можно со дня рождения ребенка в МФЦ (запись [через сайт](#)) или территориальном органе ПФР (приём [по предварительной записи](#)). С заявлением необходимо представить паспорт гражданина РФ, свидетельства о рождении детей, сведения о доходах членов семьи с места службы, документ, подтверждающий реквизиты счёта в кредитной организации, открытого на заявителя. Также можно подать заявление в электронной форме через [личный кабинет](#) на сайте ПФР или [Госуслуги](#). В случае необходимости представления документов заявителю будет направлено уведомление с указанием перечня необходимых документов и даты их представления в территориальный орган ПФР.

Напоминаем, право на получение ежемесячной выплаты имеют семьи, в которых после 1 января 2018 года родился (был усыновлен) второй ребенок. При этом среднедушевой доход на каждого члена семьи за 12 месяцев не должен превышать 23426 руб. в месяц. Отсчёт указанного двенадцатимесячного периода начинается за шесть месяцев до даты подачи заявления о назначении данной выплаты. Например, при обращении в октябре 2021 года для расчёта учитывается период получения доходов с 1 апреля 2020 г. по 31 марта 2021 г.

В состав семьи, учитываемый при расчёте среднедушевого дохода семьи, включаются родитель (усыновитель), опекун ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого у гражданина возникло право на получение ежемесячной выплаты, супруг (супруга) такого гражданина, несовершеннолетние дети.

Средства выплачиваются семье до исполнения второму ребёнку 3 лет. Напоминаем, что первая выплата назначается до достижения ребёнком возраста одного года. Затем необходимо повторно подать новое заявление о назначении указанной выплаты сначала на срок до достижения ребёнком возраста двух лет, а после на срок до достижения им возраста трёх лет.

Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области

Грипп и меры его профилактики

Грипп и другие острые респираторные вирусные инфекции (ОРВИ) находятся на первом месте по числу болевающих людей. Это связано с тем, что вирус, постоянно меняет свою структуру и новый, измененный вирус, способен поражать человека вновь. Переболевший гриппом человек имеет хороший иммунный барьер, но тем не менее новый измененный вирус, способен легко проникать через этот барьер, так как иммунитета против этого вида вируса пока организм не выработал.

Для кого опасен грипп

Особенно тяжело грипп переносят дети и пожилые люди, для этих возрастных групп очень опасны осложнения, которые могут развиться во время заболевания. Дети болеют гриппом тяжело в связи с тем, что их иммунная система еще не встречалась с данным вирусом, а для пожилых людей, также, как и для людей с хроническими заболеваниями, вирус опасен по причине ослабленной иммунной системы.

Кто в группе риска

- дети;
- люди старше 60 лет;
- больные хроническими заболеваниями легких (бронхиальная астма, хроническая обструктивная болезнь легких и др.;
- больные хроническими заболеваниями сердечно-сосудистой системы (врожденные пороки сердца, ишемическая болезнь сердца, сердечная недостаточность);
- больные хроническими заболеваниями печени (цирроз);
- больные с хроническими заболеваниями почек;
- больные с иммунодефицитными состояниями;
- беременные женщины;
- медицинский персонал;
- работники общественного транспорта, предприятий общественного питания и др.

Как происходит заражение гриппом

Грипп очень заразное заболевание. Эта инфекция передается от больного человека здоровому с невидимыми капельками слюны или слизи, которые выделяются во время чихания, кашля и даже во время разговора. Кроме того, вирус гриппа передается через грязные руки.

Симптомы гриппа

- высокая температура (38-40°С);
- озноб, общее недомогание, головная боль, боли в мышцах (ногах, пояснице), слабость, упадок сил;
- ухудшение аппетита (тошнота, рвота).

Признаки интоксикации продолжаются около 5 дней. Если температура держится дольше, возможно, возникли осложнения.

Осложнения гриппа

- пневмония (вероятность летального исхода 40%);
- энцефалиты, менингиты;
- грипп у беременной женщины может вызвать



осложнения беременности, патологии плода;

- обострение хронических заболеваний.

Заболевший человек должен оставаться дома и не создавать угрозу заражения окружающих. Лечение заболевания проводится под контролем врача, который только после осмотра пациента назначает схему лечения и дает другие рекомендации. Больной гриппом должен соблюдать постельный режим, включить в рацион фрукты и овощи богатые витаминами, рекомендуется обильное питье.

Антибиотики и грипп

Принимая антибиотики в первые дни заболевания гриппом человек совершает большую ошибку. Антибиотики не способны справиться с вирусом, а кроме того, они убивают нормальную микрофлору и ослабляют иммунитет. Антибиотики назначаются врачом только в случае развития осложнений, вызванных присоединением бактериальной инфекции.

Профилактика гриппа

Самым эффективным способом профилактики, по мнению ВОЗ, является вакцинация. Состав вакцины против гриппа меняется ежегодно по рекомендации ВОЗ. Прежде всего, вакцинироваться рекомендуется тем, кто входит в группу риска. Оптимальное время для вакцинации сентябрь - ноябрь.

- Почему нужна вакцинация от гриппа
- грипп очень заразен;
 - быстро распространяется;
 - вызывает серьезные осложнения;
 - протекает намного тяжелее других ОРВИ.
- Вакцинация детей против гриппа возможна, начиная с 6-месячного возраста. Для надежной защиты от гриппа вакцинацию необходимо проводить ежегодно.
- Основные меры профилактики
- часто и тщательно мойте руки;
 - избегайте контактов с людьми, у которых есть признаки заболевания
 - придерживайтесь здорового образа жизни (сон, здоровая пища, физическая активность);
 - пейте больше жидкости;
 - в случае появления заболевших в семье обратитесь к врачу;
 - регулярно проветривайте и увлажняйте воздух в помещении;
 - реже посещайте места скопления людей;
 - используйте маску, посещая места скопления людей;
 - избегайте объятий, поцелуев и рукопожатий при встречах;
 - не трогайте лицо, глаза, нос немытыми руками.

4.	Подача заявок участниками закупок на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок, запросе предложений в электронной форме	Предоставление неполной или недостоверной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке. Прямые контакты и переговоры с поставщиком. Изменения документации под конкретного поставщика	Предварительный сговор с участниками закупок. Возврат определенной суммы от стоимости контракта поставщиком заказчику	Контрактный управляющий администрации городского округа Пелым	Анализ закупок контролирующими органами
5.	Рассмотрение заявок участников закупок на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок, запросе предложений в электронной форме	Необоснованная дискриминация в отношении поставщиков при рассмотрении и оценке заявок. Использование необъявленных или недопустимых критериев оценки заявок, условий допуска к участию в закупке. Оглашение неполной или неверной информации о предложениях конкурентов. Оглашение несуществующей информации об участнике закупки.	Предварительный сговор с участниками закупок. Возврат определенной суммы от стоимости контракта поставщиком заказчику	Контрактный управляющий администрации городского округа Пелым. Единая комиссия по осуществлению закупок для нужд администрации городского округа Пелым	Указание в документации о закупке максимально подробно критериев оценки заявок участников закупки и описание объекта закупки в соответствии с действующими нормами законодательства о контрактной системе. Ознакомление с результатами проверок, осуществляемых контрольными органами в сфере закупок
6.	Заключение контракта	Необоснованные изменения условий контракта. Затягивание (ускорение) заключения контракта. Запрос недопустимых или необъявленных документов и сведений при заключении контракта. Необоснованный отказ от заключения контракта	Предварительный сговор с участниками закупок. Наличие среди участников закупки родственников, свойственников. Возврат определенной суммы от стоимости контракта поставщиком заказчику	Глава городского округа Пелым, заместители Главы Контрактный управляющий администрации городского округа Пелым	Своевременная подготовка и направление заказчиком проектов контрактов победителю закупки. Предоставление информации об осуществлении закупок по запросам субъектов общественного контроля
7.	Приемка выполненных работ, оказанных услуг и поставленных товаров	Необоснованно жесткие (мягкие) или необъявленные условия приемки продукции по контракту. Необоснованное затягивание (ускорение) приемки по контракту. Отсутствие контроля за исполнением гарантий или игнорирование гарантийного периода	Предварительный сговор с участниками закупок. Возврат определенной суммы от стоимости контракта поставщиком заказчику	Комиссия по приемке выполненных работ, оказанных услуг и поставленных товаров. Контрактный управляющий администрации городского округа Пелым	Приемка товаров, работ, услуг соответствующих требованиям, установленным контрактом. Привлечение экспертов к проведению проверки предоставленных поставщиком результатов, предусмотренных контрактом. Создание комиссии по приемке (при необходимости, в зависимости от объекта закупки)

Приложение № 2
Утвержден
постановлением главы городского округа Пелым
от 25.10.2021 № 33

План (реестр) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок в администрации городского округа Пелым					
№ п.п.	Наименование меры по минимизации коррупционных рисков	Краткое наименование минимизируемого коррупционного риска	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию	Планируемый результат
1.	Проведение исследования рынка. Использование имеющихся методов для обоснования заказчиком начальной (максимальной) цены контракта (далее-НМЦК). Применение каталога товаров, работ, услуг и статьи 33 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд»	Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных участников закупок. Необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребность продукции. Необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта	постоянно	Контрактный управляющий администрации городского округа Пелым	Минимизация коррупционн ых рисков
2.	Эффективное планирование закупок. Обоснование заказчиком способа определения поставщика. Определение поставщика конкурентными способами	Неверный выбор способа закупки по цене, особенностям закупки ТРУ	постоянно	Специалисты отделов - инициаторы закупок. Контрактный управляющий администрации городского округа Пелым	Минимизация коррупционн ых рисков
3.	Предоставление заказчиком обоснования описания объекта закупки и начальной (максимальной) цены контракта. Использование каталога товаров, работ, услуг и статьи 33 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд», типовых контрактов	Несоответствие извещения об осуществлении закупки, документации о закупке имеющимся финансовым ресурсам (закладываемое в извещение, документацию качество продукции не соответствует (ниже) цене этой продукции, заложенной в проект контракта). Направленность спецификации и критериев оцеии заявок, окончательных предложений участников закупки под конкретного поставщика, т.е. включение в извещение, документацию требований о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, ограничивающих участие других поставщиков. Несоответствие закупаемого объекта имеющимся у поставщиков ресурсам, в том числе персоналу (то есть	постоянно	Контрактный управляющий администрации городского округа Пелым	Минимизация коррупционн ых рисков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

от 25.10.2021г. № 33
п. Пелым

Об утверждении реестра (карты) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок в администрации городского округа Пелым и плана (реестра) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок в администрации городского округа Пелым

В соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Методическими по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, направленными на выявление и минимизацию коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, руководствуясь [статьей 28](#) Устава городского округа Пелым,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
1) Реестр (карту) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок в администрации городского округа Пелым (приложение № 1);
2) План (реестр) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок в администрации городского округа Пелым (приложение № 2).
2. Опубликовать настоящее постановление в информационной газете «Пелымский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Пелым в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Пелым

Ш.Т. Алиев

Приложение № 1

Утвержден

постановлением главы

городского округа Пелым от 25.10.2021 № 33

**Реестр (карта)
коррупционных рисков возникающих при осуществлении закупок в администрации городского округа Пелым**

№ п.п.	Этапы осуществления закупок	Краткое наименование коррупционного риска	Описание возможной коррупционной схемы	Наименование подразделения (должностного лица) должностей муниципальных служащих (работников), которые могут участвовать в реализации коррупционной схемы	Меры по минимизации коррупционных рисков
1.	Составление технического задания, сбор коммерческих предложений. Определение начальной (максимальной) цены контракта (далее - НМЦК)	Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных участников закупок. Необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребность продукции. Необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта	Предварительный сговор с участниками закупок. Возврат определенной суммы от стоимости контракта поставщиком заказчику	Заместители главы, специалисты отделов - инициаторы закупок. Контрактный управляющий администрации городского округа Пелым	Проведение исследования рынка. Использование имеющихся методов для обоснования заказчиком начальной (максимальной) цены контракта. Применение каталога товаров, работ, услуг и статьи 33 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд»
2.	Выбор способа определения поставщика	Неверный выбор способа закупки по цене, особенностям закупки ТРУ	Предварительный сговор с участниками закупок. Возврат определенной суммы от стоимости контракта поставщиком заказчику	Специалисты отделов - инициаторы закупок. Контрактный управляющий администрации городского округа Пелым	Эффективное планирование закупок. Обоснование заказчиком способа определения поставщика. Определение поставщика конкурентными способами
3.	Разработка и размещение извещения о закупке, документации о закупке	Несоответствие извещения об осуществлении закупки, документации о закупке имеющимся финансовым ресурсам (закладываемое в извещение, документацию качество продукции не соответствует (ниже) цене этой продукции, заложенной в проект контракта). Направленность спецификации и критериев оценки заявок, окончательных предложений участников закупки под конкретного поставщика, т.е. включение в извещение, документацию требований о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, ограничивающих участие других поставщиков. Несоответствие закупаемого объекта имеющимся у поставщиков ресурсам, в том числе персоналу (то есть контракт заведомо предполагает субконтракты с «казачными» организациями). Противоречивость объекта закупки, условий исполнения контракта, условий приемки объекта закупки, гарантийных условий. Объединение в одну закупку разных объектов закупки.	Предварительный сговор с участниками закупок. Возврат определенной суммы от стоимости контракта поставщиком заказчику.	Контрактный управляющий администрации городского округа Пелым	Предоставление заказчиком обоснования описания объекта закупки и начальной (максимальной) цены контракта. Использование каталога товаров, работ, услуг и статьи 33 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд», типовых контрактов

Ответственность
за нарушение режима
ИЗОЛЯЦИИ

05 октября 2021 года судьей Карпинского городского суда вынесены постановления по делам об административных правонарушениях, предусмотренных ч. 2 ст. 6.3 КоАП РФ в отношении 2 жителей г. Карпинска. Данными постановлениями жителям г. Карпинска назначены административные наказания в виде административного штрафа в размере 15 000 (пятнадцать) тысяч рублей. Решения вступили в законную силу 25.10.2021 года (дела № 5-181/2021, 5-182/2021).

Судом установлено, что указанные граждане находились под медицинским наблюдением ГАУЗ СО «Карпинская ГБ». После получения положительного результата теста ПЦР и установления диагноза COVID-19 заболевшие подписали письменное согласие о соблюдении режима изоляции вплоть до повторного теста ПЦР и получения отрицательного результата. Кроме того, в адрес последних Североуральским отделом Управления Роспотребнадзора по Свердловской области вынесены уведомления о соблюдении режима изоляции лицом, с положительным результатом исследований на новую коронавирусную инфекцию COVID-19, которые содержат в себе предписание о запрете покидать жилое помещение по месту фактического проживания в течение 14 дней. Также заболевшие уведомлялись об ответственности за нарушение указанных требований.

Однако при посещении пациентов по месту жительства сотрудниками ГАУЗ СО «Карпинская ГБ», было выявлено нарушение режима изоляции - пациенты по месту жительства не находились (один со слов супруги находился в саду, другой – на работе). Информация об этом незамедлительно была направлена в Североуральский отдел Управления Роспотребнадзора по Свердловской области.

Несоблюдение режима самоизоляции при лечении заболевания в домашних условиях является нарушением ст. 10 Федерального закона ФЗ - № 52 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», согласно которой граждане обязаны выполнять требования санитарного законодательства, а также постановления и предписания должностных лиц, осуществляющих санитарно-эпидемиологический надзор, не осуществлять действия, влекущие за собой нарушение прав других граждан на охрану здоровья и благоприятную среду обитания.

Североуральский отдел Управления Роспотребнадзора напоминает гражданам, проходящим амбулаторное лечение COVID-19, а также лицам, контактным с ними, о необходимости соблюдения режима изоляции. Помните: оставаясь дома, вы спасаете чужие жизни!

**Североуральский отдел
Управления Роспотребнадзора**

У ВАС ПРОБЛЕМЫ С ВЕСОМ?

По данным статистики, в мире среди взрослого населения более 500 миллионов человек имеет избыточную массу тела. В России уже более 50% трудоспособного населения страдают избыточным весом или ожирением, и эта цифра неумолимо растёт, в том числе у детей.

Чем опасен избыточный вес?

Накопление жировой массы в организме является фактором риска многих серьезных заболеваний сердечно-сосудистой системы, сахарного диабета, заболеваний печени и желчного пузыря, опорно-двигательного аппарата и других. Продолжительность жизни больных с ожирением на 10-12 лет короче, чем у их сверстников с нормальной массой тела. Чем больше жира накапливается в организме, тем более выражены нарушения в обмене веществ, тем чаще наблюдаются сопутствующие заболевания.

Причины развития ожирения

В любом случае - это нарушение баланса энергии, потребленной с пищей и расходуемой на физическую активность. И чаще всего встречается алиментарно-конституциональная форма ожирения, обусловленная систематическим перееданием.

Нарастанию избыточной массы тела способствуют нерегулярное питание, частые «перекусы», потребление основного количества пищи во вторую половину дня и перед сном, еда всухомятку при просмотре телевизора и работе за компьютером.

Как предотвратить накопление избыточного веса?

В среднем потребности в энергии для женщин составляют 2000 ккал, а для мужчин - 2500 ккал в сутки. При наличии избыточной массы тела калорийность суточного рациона необходимо ограничить. При этом суточная калорийность «ограниченного» рациона питания должна составлять не менее 1200 ккал для женщин и 1500 ккал для мужчин.

При ограничении рациона питания организм ежедневно недополучает множества незаменимых и необходимых для нормального функционирования микронутриентов, и в первую очередь ряда витаминов и минеральных веществ. Поэтому, ограничивая потребление пищевых продуктов, Вы должны позаботиться о дополнительном поступлении витаминов и минеральных веществ за счет витаминизированных пищевых продуктов или витаминно-минеральных комплексов.

Рекомендуемое распределение калорийности: завтрак — 25%, 2-й завтрак — 10%, обед — 35%, полдник — 10%, ужин — 20%.

Надо помнить:

последний прием пищи должен быть не позднее, чем за 4 часа до сна;

не допускать переедания - чувства тяжести в желудке после еды;

не менее 400 г. ежедневно потреблять овощей и фруктов; в каждый основной прием пищи должно быть включено белковое блюдо - около 100 г нежирного мяса, или нежирной рыбы, или обезжиренного творога, или продуктов из бобовых.

Для снижения и поддержания достигнутого веса необходимы физическая активность. Наиболее эффективными являются упражнения на свежем воздухе: быстрая ходьба, бег, плавание, езда на велосипеде, лыжи, прыжки на скакалке, а также танцы, шейпинг, аэробика и другая физическая активность, которая доставляет Вам удовольствие. Если Вы не занимаетесь физкультурой, рекомендуется ежедневная пешая прогулка продолжительностью не менее 1,5 – 2 часов.

Помните! Ваше здоровье в ваших руках!

Помощник врача по общей гигиене Ершова В.А.

За рулём!

✍ Т.Д. Шрамкова

Всегда интересно пообщаться с симпатичными людьми, которым удаётся оставаться устремлёнными к красивой мечте. Такие люди всегда в пути и идут к цели, иначе быть у них не может, потому что им это просто интересно! И если воплощать мечту помогает серьёзное дело, то это вдвойне важный процесс – мечта и дело, объединившись, наполняют жизнь новым ярким светом, зовут вперёд и окрыляют! Так происходит в жизни женщин-автомобилистов, которым важно почувствовать настоящую жизнь за рулём друга и помощника – автомобиля определённой марки и цвета! Сегодня – в День автомобилиста, предлагаем нашим читателям встретиться с одной из таких замечательных женщин-водителей Анной Ласовской...

– Анна, как Вам представляется новая жизнь с тех пор, как Вы освоили Правила дорожного движения и сели за руль? Сколько лет уже длится этот стаж настоящего автомобилиста? Что сподвигло Вас к этому решению – получить права и сесть за руль автомобиля?

– Вот уже скоро три года, как я получила водительское удостоверение, и я этому очень – очень рада! Это настоящее событие в моей жизни! С самого детства я мечтала стать автоледи, водить машину! У нас в семье, к сожалению, не было машины, я всегда хотела исполнить свою красивую юношескую мечту – научиться водить, управлять автомобилем. И моя мечта сбылась!

– С чем для Вас может сравниться машина, дорога? Какие рождаются ассоциации?

– Для меня машина – это прежде всего путь в свободу! Я могу в любую минуту сесть за руль и уехать куда глаза глядят, и это ощущение и знание позволяет чувствовать себя по-настоящему свободной! Для меня вообще огромное удовольствие – находиться за рулём своего автомобиля! Я очень люблю возить своих детей в школу! Мне очень нравится возить своего мужа и понимать, как

он горд за меня! Ведь я вожу машину не только легковую, но и «Газель». Много удивления вижу в глазах жителей посёлка, когда они видят меня за рулём «Газели»! Люди очень сильно удивляются! Возможно, для многих это кажется диким – увидеть, что женщина управляет большим автомобилем! А для меня, знаете ли, это просто кайф! Я получаю огромное удовольствие, сидя именно за рулём в машине! И не важно, какой марки это будет машина, российского или зарубежного производства... Главное – я за рулём! Главное – я еду! Я чувствую себя настоящей королевой! Я чувствую себя королевой дорог! Я ощущаю, как растёт моя самооценка! Я вообще уверена, что если вы не боитесь машины, если у вас есть цель научиться управлять автомобилем и вам нравится водить, нужно обязательно получить водительское удостоверение – идти к своей мечте!

– Как проявляется Ваше отношение к машине?

– Я стараюсь не привязываться к машине. Машина – это всего лишь машина, автомобиль! Я могу в любой момент продать или заменить. Поэтому я стараюсь к своей машине слишком не привязываться, чтобы не было очень тяжело с ней однажды расстаться... Но непреложным для меня законом является постоянная забота о своей машине! Я её очень берегу! Она у меня всегда в отличном состоянии! Машина у меня – всегда чистенькая, ухоженная! Для меня показатель – блестящая, ухоженная машина, это вообще, по-моему, лицо человека! Как говорят... обувь – лицо человека. Так и для меня ухоженность автомобиля – лицо человека! Всё должно быть в машине опрятно! Я даже чувствую себя увереннее в такой машине! Я ведь очень её люблю – свою машину! Я очень благодарна своему мужу за то, что он мне подарил такую машину! Я очень ею дорожу.

– А выбирали как машину свою?

– Марка моей машины Kio Rio. Известно мнение, что такая машина очень качественная и пользуется спросом. Честно, как-то мы не очень и задумывались, просто нам машина понравилась! Решили больше даже и не искать... Для меня такая машина



Фото: Анны Ласовской

более чем комфортна, мне в ней очень удобно

– Что же главное в пути?

– Что главное в пути! Ну, во-первых, настроение должно быть отличное! Нужно в пути быть всегда со светлой головой и хорошими мыслями. Необходимо никак не отвлекаться от дороги. Необходимо понимать, что, сев за руль, ты несёшь ответственность не только за себя и за тех, кого ты везёшь в данный момент, а ответственен также и перед окружающими тебя людьми и перед встречными автомобилями. Главное в дороге – это полная концентрация внимания на дороге!

– Есть что рассказать из опыта автомобилиста?

– Не скажу, что я очень уже опытный водитель, профи. Три года – это наверняка стаж новичка. Но я уверенно могу сказать, что ездила я уже много и мне при этом очень комфортно за рулём! Я как-то везла своих родных из посёлка Оус. Ехала на большой «Газели». Когда были в пути, на дорогу вышел огромный такой медведь! И нужно было быстро сориентироваться и удержать машину в режиме торможения. Это был для меня, конечно, шок, стресс. Но я быстро взяла себя в руки, и всё у нас обошлось отлично! Было очень много машин в данный момент на трассе и было даже жутко... Но я молодец, справилась! Я постаралась, я сделала всё, чтобы удержать машину на дороге и не столкнуться с машиной

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа Пелым от 23.03.2020 № 81 «О введении на территории городского округа Пелым ограничительных мероприятий в целях защиты населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» (с изменениями) следующие изменения:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«Установить, что с 30 октября 2021 года посещение гражданами, достигшими возраста 18 лет, зданий, строений, сооружений (помещений в них), в которых располагаются организации, указанные в настоящего пункта, допускается при наличии у таких граждан документа, удостоверяющего личность гражданина, а также:

QR-кода, оформленного с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и подтверждающего, что гражданину проведена профилактическая прививка против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) либо что гражданин перенес новую коронавирусную инфекцию (2019-nCoV);

или медицинского документа, подтверждающего, что гражданину проведена профилактическая прививка против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) (в том числе первым компонентом двухкомпонентной вакцины, прошедшей государственную регистрацию в Российской Федерации) не более шести месяцев назад либо что гражданин перенес новую коронавирусную инфекцию (2019-nCoV) не более шести месяцев назад;

или медицинского документа, подтверждающего наличие медицинских противопоказаний к проведению профилактической прививки против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), заверенного лечащим врачом и руководителем (заместителем руководителя) медицинской организации, и медицинского документа, подтверждающего отрицательный результат лабораторного исследования на новую коронавирусную инфекцию (2019-nCoV) методом полимеразной цепной реакции (далее - ПЦР), проведенного не позднее чем за 72 часа.

Запретить посещение гражданами, достигшими возраста 18 лет, не имеющими документа, удостоверяющего личность гражданина, и QR-кода или медицинских документов, указанных в настоящем пункте, зданий, строений, сооружений (помещений в них), в которых располагаются:

1) здания, строения, сооружения (помещения в них) администрации городского округа Пелым, учреждения, осуществляющие материально-техническое и социально-бытовое обеспечение деятельности, расположенные на территории городского округа Пелым (в том числе работниками этих учреждений);

2) организации общественного питания (за исключением обслуживания на вынос без посещения гражданами помещений организаций общественного питания, доставки заказов, деятельности организаций общественного питания, обеспечивающих круглосуточное питание работников организаций);

3) организации, осуществляющие деятельность в сферах культуры, спорта (за исключением профессиональных спортивных клубов, объектов спорта образовательных организаций), организации досуга и развлечений, в том числе музеи, библиотеки, ночные клубы, танцплощадки, дискотеки;

4) торговые центры и комплексы;

5) объекты розничной торговли (за исключением аптек и аптечных пунктов, объектов розничной торговли в части реализации продовольственных товаров и (или) непродовольственных товаров первой необходимости в соответствии с [Распоряжением](#) Правительства Российской Федерации от 27.03.2020 № 762-р);

6) парикмахерские, салоны красоты, общественные бани, солярии, дома отдыха;

7) детские лагеря дневного пребывания.

Собственникам и иным законным владельцам зданий, строений, сооружений (помещений в них), в которых располагаются органы и организации, указанные в настоящем пункте, обеспечить:

1) проведение проверки наличия у посетителей, достигших возраста 18 лет, QR-кода или медицинских документов, указанных в настоящем пункте, и соответствия данных о посетителе, содержащихся в QR-коде или медицинских документах, указанных в настоящем пункте, и документе, удостоверяющем личность гражданина;

2) установление пунктов контроля в целях недопущения посетителей, достигших возраста 18 лет, не имеющих QR-кода и (или) документов, указанных в настоящем пункте.

Установить, что действие - настоящего пункта не распространяется на посещение гражданами переписных участков в период проведения Всероссийской переписи населения и пунктов вакцинации против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV).

Установить, что после 15 декабря 2021 года посещение гражданами, достигшими возраста 18 лет, зданий, строений, сооружений (помещений в них), в которых располагаются органы и организации, указанные в настоящем пункте, при наличии медицинского документа, подтверждающего, что гражданину проведена профилактическая прививка против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) первым компонентом двухкомпонентной вакцины, прошедшей государственную регистрацию в Российской Федерации, не допускается.»;

2) дополнить пунктами 2-1 и 2-2 следующего содержания:

«2-1. Запретить с 30 октября 2021 года на территории городского округа Пелым в период с 23 часов до 6 часов:

1) проведение зрелищно-развлекательных мероприятий с очным присутствием граждан;

2) оказание услуг общественного питания (за исключением обслуживания на вынос без посещения гражданами помещений организаций общественного питания, доставки заказов, деятельности организаций общественного питания, обеспечивающих круглосуточное питание работников организаций).

2-2. Организациям культуры, осуществляющим свою деятельность на территории городского округа Пелым, за исключением музеев, приостановить функционирование в период нерабочих дней с 30 октября по 7 ноября 2021 года.»;

3) в подпункте 1 пункта 6 слова «методом полимеразной цепной реакции (далее - ПЦР)» заменить словами «методом ПЦР»;

4) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«Жителям городского округа Пелым в возрасте 60 лет и старше, а также жителям городского округа Пелым, имеющим хронические заболевания (в первую очередь сердечно-сосудистые заболевания, болезни органов дыхания, диабет), с 30 октября 2021 года обеспечить самоизоляцию на дому, за исключением:

1) руководителей и сотрудников организаций, осуществляющих деятельность на территории городского округа Пелым, чье нахождение на рабочем месте является критически важным для обеспечения их функционирования, лиц, являющихся участниками уголовного либо административного судопроизводства, следующих к месту участия в производимых в установленном законом порядке процессуальных действиях (на основании удостоверения, повестки, вызова органа следствия, дознания либо суда), а также граждан, определенных решением оперативного штаба по предупреждению возникновения и распространения на территории Свердловской области новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV);

2) граждан, имеющих QR-код или медицинские документы, указанные в части первой пункта 3 настоящего постановления;

3) граждан, которым проведена профилактическая прививка против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) первым компонентом двухкомпонентной вакцины, прошедшей государственную регистрацию в Российской Федерации;

4) обращения за экстренной (неотложной) медицинской помощью и наличия иной прямой угрозы жизни и здоровью, следования к ближайшему месту приобретения лекарственных средств, продовольственных товаров и (или) непродовольственных товаров первой необходимости в соответствии с [Распоряжением](#) Правительства Российской Федерации от 27.03.2020 № 762-р, выноса отходов до ближайшего места накопления отходов.»

5) часть третья пункта 10 изложить в следующей редакции:

«Рекомендовать работодателям, осуществляющим деятельность на территории городского округа Пелым, обеспечить перевод на дистанционную работу работников в возрасте 60 лет и старше, а также работников, имеющих хронические заболевания (в первую очередь сердечно-сосудистые заболевания, болезни органов дыхания, диабет), в течение четырех недель для проведения профилактической прививки против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в случае отсутствия медицинских противопоказаний.»;

6) пункт 10 дополнить частью четвертой следующего содержания:

«Рекомендовать работодателям, осуществляющим деятельность на территории городского округа Пелым, освобождать от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы работников при проведении профилактической прививки против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV).».

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

3. Постановление администрации городского округа Пелым от 23.03.2020 № 81 «О введении на территории городского округа Пелым ограничительных мероприятий в целях защиты населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» с внесенными настоящим постановлением изменениями разместить на официальном сайте городского округа Пелым в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

82	Мероприятие 4. "Участие в областных оборонн-спортивных лагерях и военно-спортивных играх на территории Свердловской области" всего, из них:	84,200	0,000	0,000	0,000	59,200	25,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	79
83	федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
84	областной бюджет	29,600	0,000	0,000	0,000	29,600	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
85	местный бюджет	54,600	0,000	0,000	0,000	29,600	25,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
86	внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
87	Итого по подпрограмме 5 всего, из них:	513,300	55,000	55,000	55,000	183,300	55,000	55,000	55,000	0,000	0,000	0,000	
88	федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
89	областной бюджет	72,800	0,000	0,000	0,000	72,800	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
90	местный бюджет	440,500	55,000	55,000	55,000	110,500	55,000	55,000	55,000	0,000	0,000	0,000	
91	внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
92	Подпрограмма 6. "Молодежь городского округа Пелым"												
93	Мероприятие 1. "Проведение массовых молодежных акций" всего, из них:	120,950	0,000	8,000	23,000	23,000	22,950	23,000	21,000	0,000	0,000	0,000	86, 87, 88
94	федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
95	областной бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
96	местный бюджет	120,950	0,000	8,000	23,000	23,000	22,950	23,000	21,000	0,000	0,000	0,000	
97	внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

от 29.10.2021г. № 368
п. Пелым

О внесении изменений в состав Единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения нужд городского округа Пелым, утвержденный постановлением администрации городского округа Пелым от 03.03.2014 № 54

Руководствуясь Федеральным [законом](#) от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», статьей 31 Устава городского округа Пелым, в связи с кадровыми изменениями, администрация городского округа Пелым **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

- Внести в постановление администрации городского округа Пелым от 03.03.2014 № 54 «Об утверждении состава и положения о Единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения нужд городского округа Пелым» следующие изменения:
 - исключить из состава комиссии Мамедову Н.С. - член комиссии (специалист 1 категории по управлению имуществом);
 - включить в состав комиссии Якимову Надежду Николаевну – член комиссии (главный специалист экономико-правового отдела администрации городского округа Пелым).
 - Опубликовать настоящее постановление в информационном газете «Пелымский вестник», разместить на официальном сайте городского округа Пелым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
 - Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Пелым Е.А. Смертину.

И.о. главы администрации
городского округа Пелым

Т.Н. Баландина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

от 29.10.2021г. № 369
п. Пелым

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Пелым от 23.03.2020 № 81 «О введении на территории городского округа Пелым ограничительных мероприятий в целях защиты населения от новой коронавирусной инфекции (2019-нCoV)»

В целях реализации Указа 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-нCoV)» (с изменениями от 25.03.2020 № 141-УГ, от 26.03.2020 № 143-УГ, от 27.03.2020 № 145-УГ, от 30.03.2020 № 151-УГ, от 02.04.2020 № 156-УГ, от 03.04.2020 № 158-УГ, от 05.04.2020 № 159-УГ, от 07.04.2020 № 163-УГ, от 10.04.2020 № 175-УГ, от 12.04.2020 № 176-УГ, от 16.04.2020 № 181-УГ, от 17.04.2020 № 189-УГ, от 20.04.2020 № 190-УГ, от 21.04.2020 №195-УГ, от 29.04.2020 № 219-УГ, от 30.04.2020 № 222-УГ, от 06.05.2020 № 227- УГ, от 09.05.2020 № 233-УГ, от 13.05.2020 № 234-УГ, от 18.05.2020 № 246-УГ, от 25.05.2020 № 262-УГ, от 01.06.2020 № 274-УГ, от 08.06.2020 № 282-УГ, от 15.06.2020 № 317-УГ, от 19.06.2020 № 328-УГ, от 22.06.2020 № 329-УГ, от 23.06.2020 № 332-УГ, от 26.06.2020 № 335-УГ, от 29.06.2020 № 338-УГ, от 30.06.2020 № 340-УГ, от 06.07.2020 № 356-УГ, от 13.07.2020 № 372-УГ, от 20.07.2020 № 382-УГ, от 27.07.2020 № 411-УГ, от 31.07.2020 № 421-УГ, от 03.08.2020 № 425-УГ, от 10.08.2020 № 455-УГ, от 24.08.2020 № 456-УГ, от 28.08.2020 № 478-УГ, от 31.08.2020 № 479-УГ, от 07.09.2020 № 490-УГ, от 14.09.2020 № 501-УГ, от 21.09.2020 № 504-УГ, от 28.09.2020 № 515-УГ, от 05.10.2020 № 524-УГ, от 12.10.2020 № 541-УГ, от 26.10.2020 № 589-УГ, от 28.10.2020 № 594-УГ, от 06.11.2020 № 605-УГ, от 13.11.2020 № 607-УГ, от 20.11.2020 № 640-УГ, от 27.11.2020 № 648-УГ, от 07.12.2020 № 665-УГ, от 11.12.2020 № 689-УГ, от 18.12.2020 № 711-УГ, от 25.12.2020 № 739-УГ, от 18.01.2021 № 7-УГ, от 04.02.2021 № 46-УГ, от 15.02.2021 № 64-УГ, от 01.03.2021 № 116-УГ, от 15.03.2021 № 137-УГ, от 25.03.2021 № 176-УГ, от 13.10.2021 № 598-УГ, от 22.10.2021 № 613-УГ, от 27.10.2021 № 616-УГ), администрация городского округа Пелым

ми, которые ехали мне навстречу – просто не попасть в ДТП. Всё получилось отлично, семью уберегла, и муж был мною очень горд и до сих пор вспоминает эту ситуацию! Мишка цел! Мы целы!

- **Какими будут Ваши пожела-**

ния тем, кто в пути, в День автомо-
билиста?

- Хотелось бы пожелать дорогим автомобилистам доброго пути! Широких дорог и светлых перекрёстков! Пусть Вас обходят беды стороной! Желаю Вам встречать в пути

только добрых водителей, которые знают отлично своё дело! Пусть и инспекторы ДПС былиВашими добрыми друзьями и никакие штрафы не касались Вашего кошелька! И только зелёный свет! Ни гвоздя Вам, ни жезла! С праздником!

КНИЖНАЯ ЛАВКА

Слово юным и любознательным

Календарь юного журналиста набирает обороты и встречает новые события! Ребята на этот раз расскажут о любимых папах, потому что День пап отмечается в октябре! А ещё журналистам пришёл-ся по праву День любимого кино, ведь в каждой семье

наверняка есть замечательные фильмы, которые интересны в большой и дружной семье всем. Вот такой у журналистов октябрьский праздничный календарь, и они спешат поделиться эмоциями и мнениями...

Мой папа – лучший!

Я узнала, что в октябре есть хороший день, когда можно сказать своему папе о том, как я его люблю. Это День отца - 17 октября! Я рада такому случаю, хотя мой папа, конечно, знает – я его люблю!

Мой папа сильный и мужественный, мой папа отзывчивый! Он всегда обо мне заботится и спрашивает обязательно, как мои дела в школе, какие мои оценки.

Все говорят, что мы с папой очень похожи! А главное – папа меня всегда поддерживает в моих начинаниях и помогает во всём. Хочу сказать, что общение наше очень экстремальное! Мы с папой или катаемся лихо на вездеходах, или собираемся на очередную рыбалку! Мы часто вместе ходим на прогулку с собакой, это прекрасно!

Мой папа очень занятой человек, ведь у него свой бизнес, в котором всего важного очень много. Мне очень нравится, что мой папа всегда без проблем готов помочь моему классу – во всём! Несмотря на мои не всегда хорошие оценки, папа всегда для меня всё сделает – тоже без проблем! Как здорово, что у меня такой папа! Я очень сильно его люблю! Он у меня мастер на все руки! Всегда ценю!

Очень люблю! Уважаю своего папу и поддерживаю во всём!

Дарья Садыкова

«Один дома!»

Я думаю, что Новый год в каждой семье самый уютный и близкий праздник. Вот и в нашей семье этот праздник самый объединяющий! Как хорошо, что скоро Новый год снова постучит в каждый дом посяхом счастья!

Когда в наш дом приходит этот добрый праздник, вдруг появляется возможность подолгу смотреть хорошее кино, смотреть всем вместе, всей семьёй! Таких интересных фильмов много показывают именно на Новый год. Для нас таким вот самым новогодним однажды стал фильм «Один дома»! Этот фильм уже довольно долгое время остаётся в нашей семье самым любимым!

Это просто замечательная и очень смешная комедия! Кино ещё очень поучительное, к тому же! Этот фильм мы готовы пересматривать много раз! Уже посмотрели все пять частей этого кино! Это было оо-чень много раз, и каждый раз мы хохочем, нам интересно! А самым любимым всё равно остаётся в нашей семье самый-самый первый фильм «Один дома»! Каждый год мы смотрим с удовольствием эту новогоднюю историю, как один мальчишка смело дал отпор страшным грабителям, Он так здорово умен перехитрить этих грабителей! Вот только вспомнишь, как он их утюгом! Или вот герой смотрит фильм про гангстеров и вдруг снова сумел с помощью этого кино ловко перехитрить грабителей! Они испугались пистолетов, которые стреляли в этом кино по телевизору! Можно смотреть такое кино снова и снова! Особенно всей семьёй, когда дома хороший праздник!

Кристина Пугина

Николай Шрамков

	Мероприятие 1. "Организация предоставления общего образования в создание условий для содержания детей в общеобразовательных организациях, финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и	416839,914	43393,976	42984,574	40388,994	45129,676	47127,660	49151,910	56973,957	40617,933	51071,234	0,000	15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 31, 32, 33, 35, 37, 39, 41, 43, 45, 49, 51, 52, 53, 56
13													
14	федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00	0,00	
15	областной бюджет	263126,280	25011,000	28584,000	26631,000	27559,000	30037,300	30019,000	31848,980	31435,000	32001,000	0,000	
16	местный бюджет"	153713,634	18382,976	14400,574	13757,994	17570,676	17090,360	19132,910	25124,977	9182,933	19070,234	0,000	
17	внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00	0,00	
18	Мероприятие 2. "Осуществление мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных организациях"	23472,159	3099,400	1750,000	2565,000	2594,000	2404,000	2605,164	3268,500	2214,000	2142,000	830,095	28, 29
19	федеральный бюджет	8017,690	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	730,095	2101,500	2214,000	2142,000	830,095	
20	областной бюджет	13857,069	1502,000	1750,000	2565,000	2594,000	2404,000	1875,069	1167,000	0,000	0,000	0,000	
21	местный бюджет	1597,400	1597,400	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
22	внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
23	Мероприятие 3. "Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории городского округа Пелым, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего	10374,200	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	937,400	2812,300	2812,300	2812,300	999,900	47
24	федеральный бюджет	10374,200	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	937,400	2812,300	2812,300	2812,300	999,900	
25	областной бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
26	местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
27	внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
28	Итого по подпрограмме 2 всего, из них:	450686,273	46493,376	44734,574	42953,994	47723,676	49531,660	52694,474	63054,757	45644,233	56025,534	1829,995	
29	федеральный бюджет	18391,890	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1667,495	4913,800	5026,300	4954,300	1829,995	
30	областной бюджет	276983,349	26513,000	30334,000	29196,000	30153,000	32441,300	31894,069	33015,980	31435,000	32001,000	0,000	
31	местный бюджет	155311,034	19980,376	14400,574	13757,994	17570,676	17090,360	19132,910	25124,977	9182,933	19070,234	0,000	
32	внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
33	Подпрограмма 3. "Развитие системы дополнительного образования детей в городском округе Пелым"												
34	Мероприятие 1. "Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных	55115,088	5220,000	6059,894	6509,719	4922,100	5676,429	7080,235	8297,711	3674,500	7674,500	0,000	61, 62, 63, 64, 65, 66
35	федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
36	областной бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
37	местный бюджет	55115,088	5220,000	6059,894	6509,719	4922,100	5676,429	7080,235	8297,711	3674,500	7674,500	0,000	
38	внебюджетные источники	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
39	Мероприятие 2. "Поддержка талантливых детей и педагогов" всего, из них:	1060,084	131,844	131,840	131,840	131,840	159,840	182,880	190,000	0,000	0,000	0,000	19, 21, 22, 55, 56, 60

Белый журавль памяти

✍ Т.Д. Шрамкова

22 октября – День белых журавлей. Этот день стал данью памяти и символом мира. Праздник чистоты и благородства одновременно стал Днём поэзии – начало замечательно-му дню дал известный советский поэт Расул Гамзатов, подаривший миру свой журавлиный клин - в знаменитой песне о солдатах, превратившихся в белых журавлей.

День белых журавлей отмечен особым образом в Доме культуры п. Пелым. Заведующая библиотекой Ирина Евгеньевна Собянина пригласила всех желающих принять участие в великолепном мастер-классе по созданию белых журавликов, и каждый участник этого событий имел возможность прикоснуться к памяти, к истории, согревая в руках хрупкого, изящного белого журавля, созданного собственными порывами творчества, чистых помыслов и благородства замысла. Всю неделю взлетали в Доме культуры лёгкие бумажные журавлики, и дети радовались полёту, к которому приготовили журавликов добрые руки детей и взрослых! История Дня белых журавлей – одна из самых мирных дат в календаре мира. Тысячи женщин в белых одеждах 22 октября заполняют площади в Японии и других странах, чтобы таким образом воззвать планету к миру, чтобы почтить память тех, кто погиб в боях страшных войн. В Японию в такой день съезжаются люди со всех сторон света, чтобы вспомнить о жестоких последствиях атомных взрывов в Хиросиме и Нагасаки. Образ 8-летней японской девочки Садако, которая верила в выздоровление... Садако страдала лучевой болезнью и мечтала о выздоровлении, когда вместе с друзьями старалась сложить и окрылить 1000 маленьких белых бумажных журавликов... Но Садако не успела... Только 644 журавля её мечты остались на земле как горькая память о том, сколько жизней отнимает у мира война и её взрывы. Расул Гамзатов однажды побывал в Японии в День белых журавлей, и с тех пор не только его легендарная песня летит над землёй как память, но и тысячи журавликов взлетают в небо, согретые мечтой каждого ребёнка о мире, согретые верой каждого взрослого в силу нашей памяти и чистоты. Сотни памятников с



Фото: Пельмский вестник

тех пор появились в разных городах мира – сотни белых журавлей...

И зазвучала память в стихах о солдате, спасшем мир от войны и слёз. И впечатлённые историей дня участники мастер-класса приняли дружно за дело! Каждому хочется прикоснуться сердцем к памяти об ушедших в бессмертие... И вот уже обычные листы бумаги превращаются в полотно истории! Ирина Евгеньевна чутко руководит творческим процессом, и уже целый веер ножниц появляется на столах вместе с руководством к аккуратным действиям по работе с режущими предметами. Квадрат из белой плотной бумаги легко становится началом для потрясающих превращений! Отрезается лишняя часть бумаги, и тут же ребяташки вооружаются карандашами. Процесс продолжается, и каждый аккуратно выводит на сгибе чудесного полотна длинную тонкую шею своего собственного журавлика! И если что-нибудь не очень получается, то с ободряющим возгласом «Ты молодец!» уже спешит на этот фронт мастер-класса Ирина Евгеньевна! Здесь требуется сначала отыскать необходимый угол работы – левый угол удаётся сегодня найти не каждому! Но журавлик должен обрести крылья у всех участников акции! И общими дружными усилиями, прислушиваясь к руководителю, ребята приступают к новым граням интересной работы! Уже раздаются счастливые удивлённые возгласы тех, кто увидел очертания журавлиного клюва! У кого-то из юных мастеров журавлик уже обрёл два зорких чёрных глаза! И работа кипит во всю! С каждой ступень подготовки к полёту ребята

воодушевляются всё больше! Скоро маленькие посредники мира взлетят в руках ребяташек, радуя их белизной изящных крыльев! Вырезаем ровно и чётко, без обидных погрешностей – слышится добрый совет Ирины Евгеньевны! Ей уже давно известно всё об этих бумажных крыльях! Помнёшь лист – не взлетит белая птица мечты и мира! Аккуратность сегодня – прежде всего, ведь руки создают символ чистоты и благородства – символ жизни и мира! Каждый шаг в создании журавлика важен всем, кто оказался за столом мастерства! Ирина Евгеньевна помогает «обнаружить» журавлиное тело, если участник процесса совсем уж растерялся... Вот пора сверить параллельность нарисованных глаз – для красивого полёта своей птицы ребята должны проверить всё!

Замирают юные сердца наших мастеров, когда вдруг собственными руками они несмело разворачивают это чудо – в своих руках! Загораются счастливые глаза детей, действительно красивый такой момент творчества наступает! Так и хочется запустить в полёт своего журавлика! И как прекрасны эти взлетающие птицы, окрылённые кружевом детского творчества! У каждой птицы свой полёт, и он обязательно состоится как исполнение большой мечты – о мире без войны и страданий! Ажурные крылья у белых журавлей легки, и грациозны журавлиные шейки! Это чудо случилось в нашем Доме культуры не раз, в этом октябре ко Дню белых журавлей взлетело красивыми стаями - прямо из чутких рук участников мастер-класса - 159 журавликов!

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

от 29.10.2021г. № 366
п. Пелым

Об утверждении проекта межевания территории для размещения линейного объекта «Капитальный ремонт. Шлейфы КС г/д «Ямбург-Елец 1» КС «Пелымская». Инв. № 135405. Пелымское ЛПУМГ (узел подключения КЦ-9)»

В соответствии со статьями 41, 43, 45 и 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Решением Думы городского округа Пелым от 23.12.2019 № 64/33 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа Пелым», руководствуясь Уставом городского округа Пелым, администрация городского округа Пелым **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить проект межевания территории для размещения линейного объекта «Капитальный ремонт. Шлейфы КС г/д «Ямбург-Елец 1» КС «Пелымская». Инв. № 135405. Пелымское ЛПУМГ (узел подключения КЦ-9)» в следующем составе:
 - 1) Проект межевания территории. Том 1 (Приложение № 1);
 - 2) Проект межевания территории. Том 2 (Приложение № 2).
2. Настоящее постановление опубликовать в информационной газете «Пелымский вестник», разместить на официальном сайте городского округа Пелым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Пелым Т.Н. Баландину.

И.о. главы администрации
городского округа Пелым

Т.Н. Баландина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

от 29.10.2021г. № 367
п. Пелым

О внесении изменений в муниципальную программу городского округа Пелым «Развитие системы образования в городском округе Пелым до 2024 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Пелым от 08.12.2014 № 424

В соответствии с решением Думы городского округа Пелым от 19.08.2021 № 32/48 «О внесении изменений в решение Думы городского округа Пелым от 24.12.2020 № 60/42 «Об утверждении бюджета городского округа Пелым на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов»», Порядком формирования и реализации муниципальных программ городского округа Пелым», утвержденным постановлением администрации городского округа Пелым от 04.10.2016 № 370, администрация городского округа Пелым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу городского округа Пелым «Развитие системы образования в городском округе Пелым до 2024 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Пелым от 08.12.2014 № 424 следующие изменения:
 - 1) в паспорте строку «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. руб.» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. руб.	ВСЕГО: 739 654,448 тыс. руб. в том числе: 2015 год – 74 655,389 тыс. рублей; 2016 год – 73 116,300 тыс. рублей; 2017 год – 73 588,156 тыс. рублей; 2018 год – 76 028,636 тыс. рублей; 2019 год – 83 189,385 тыс. рублей; 2020 год – 84 727,595 тыс. рублей; 2021 год – 107 144,781 тыс. рублей; 2022 год – 70741,183 тыс. рублей; 2023 год – 94633,028 тыс. рублей; 2024 год – 1 829,995 тыс. рублей; из них федеральный бюджет: 18391,890 тыс. рублей; в том числе 2015 год – 0,000 тыс. рублей; 2016 год – 0,000 тыс. рублей; 2017 год – 0,000 тыс. рублей; 2018 год – 0,000 тыс. рублей; 2019 год – 0,000 тыс. рублей; 2020 год – 1 667,495 тыс. рублей; 2021 год – 4 913,800 тыс. рублей; 2022 год – 5 026,300 тыс. рублей; 2023 год – 4 954,300 тыс. рублей; 2024 год – 1 829,995 тыс. рублей; из них областной бюджет: 422 051,194 тыс. рублей; в том числе 2015 год – 38 747,100 тыс. рублей; 2016 год – 44 454,200 тыс. рублей; 2017 год – 43 760,700 тыс. рублей; 2018 год – 45 947,000 тыс. рублей; 2019 год – 48 355,200 тыс. рублей; 2020 год – 47 726,314 тыс. рублей; 2021 год – 51 690,080 тыс. рублей; 2022 год – 50 243,600 тыс. рублей; 2023 год – 51 127,000 тыс. рублей; 2024 год – 0 тыс. рублей;
--	---

Бесплатная юридическая помощь на территории Свердловской области

Юридическая помощь участниками государственной и негосударственной систем бесплатной юридической помощи оказывается гражданам, имеющим право на ее получение, на безвозмездной основе!

При обращении за бесплатной юридической помощью следуйте следующим правилам:

1. Не платите денег, если пришли на «бесплатную» юридическую консультацию!
2. Изучите перечень категорий граждан, имеющих право на бесплатную юридическую помощь, и, если ни в одну категорию не входите, бесплатную юридическую помощь Вы можете получить только в юридических клиниках и негосударственных центрах бесплатной юридической помощи.
3. Проверяйте статус лиц, к которым обращаетесь за бесплатной юридической помощью.

Перечень участников государственной и негосударственной систем бесплатной юридической помощи, категории граждан, имеющие право на получение бесплатной юридической помощи, перечень документов, необходимых для получения бесплатной юридической помощи размещены на сайте Департамента по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области по адресу: <http://svd.msudrf.ru> в разделе «Оказание бесплатной юридической помощи на территории Свердловской области».

Виды оказания бесплатной юридической помощи по Свердловской области:

- правовое консультирование в устной и письменной форме;
- составление заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера;
- представление интересов граждан в судах, государственных и муниципальных органах, организациях.

Бесплатная юридическая помощь исполнительными органами государственной власти оказывается в рамках их компетенции.

Бесплатная юридическая помощь Госюрбюро по Свердловской области и адвокатами* оказывается в случаях, установленных Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации». Дополнительно Законом Свердловской области от 5 октября 2012 года № 79-ОЗ «О бесплатной юридической помощи в Свердловской области» установлены случаи при обращении граждан в Госюрбюро по Свердловской области.

Список адвокатов, оказывающих гражданам бесплатную юридическую помощь, размещен на сайте Департамента по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области по адресу: <http://svd.msudrf.ru> в разделе «Оказание бесплатной юридической помощи на территории Свердловской области».

Участники негосударственной системы бесплатной юридической помощи

Бесплатная юридическая помощь оказывается незащищенным слоям населения в период учебных семестров: с сентября до середины декабря и с марта до середины мая!!!



КОНСУЛЬТАЦИИ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ

В соответствии с государственным заданием Министерства просвещения Российской Федерации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный педагогический университет» (далее – УрГПУ) создана служба по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям(законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей (далее – Консультационная служба). Деятельность Консультационной службы осуществляется в целях реализации мероприятий федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование».

Услуги оказывают специалисты Консультационной службы, в числе которых высококвалифицированные преподаватели, психологи, логопеды, дефектологи, воспитатели, социальные педагоги, методисты, тьюторы, педагоги дополнительного образования.

Услугами Консультативной службы могут воспользоваться родители(законные представители) детей, члены семьи (родители, бабушки, дедушки, братья, сестры и пр.) и совместно с ними иные граждане, непосредственно ухаживающие и участвующие в воспитании ребенка, имеющего особенности в развитии, а также граждане, желающие принять на воспитание в свою семью ребенка из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей (далее – получатель услуги). Получателю услуги оказывается бесплатная помощь в форме индивидуального диспетчерского или содержательного консультирования специалистом службы очно или дистанционно.

Предусмотрена круглосуточная запись на консультацию через форму по ссылке <https://clck.ru/W2rPU>.

Консультационные услуги предоставляются УрГПУ ежедневно по следующему графику: – с 10.00 до 20.00 содержательное и диспетчерское консультирование организовано в учебном корпусе по адресу г. Екатеринбург, ул. 8 марта, 75, а также по телефону 8 (343) 257 26 26 и с применением дистанционных технологий(видеоконференцсвязи); с 08:00 до 22:00 организовано диспетчерское консультирование по телефону 8 (800) 555 89 91.

ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

СЕДЬМОЙ СОЗЫВ

ВТОРОЕ ЗАСЕДАНИЕ

от 14.10.2021 г. № 18/2
п. Пелым

РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в Устав городского округа Пелым

В целях приведения Устава городского округа Пелым в соответствие с Федеральным законом от 08 декабря 2020 года № 411-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "О государственной регистрации уставов муниципальных образований» и статью 44 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 30 декабря 2020 года № 518-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 30 апреля 2021 года № 116-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 11 июня 2021 года № 170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 01 июля 2021 года № 289-ФЗ «О внесении изменений в статью 28 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Дума городского округа Пелым

РЕШИЛА:

1. Внести в Устав городского округа Пелым, принятый решением поселкового Совета Муниципального образования поселок Пелым от 14 июня 2005 года № 121 «О принятии Устава городского округа Пелым», следующие изменения:

1) подпункт 5.1 пункта 1 статьи 6 главы 2 изложить в следующей редакции:

«5.1) осуществление муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения;»;

2) подпункт 6 пункта 1 статьи 6 главы 2 изложить в следующей редакции:

«6) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах городского округа, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;»;

3) подпункт 13 пункта 1 статьи 6 главы 2 изложить в следующей редакции:

«13) утверждение правил благоустройства территории городского округа, осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории городского округа, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства может выдаваться предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выявленных в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), организация благоустройства территории городского округа в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах городского округа;»;

4) подпункт 18 пункта 1 статьи 6 главы 2 изложить в следующей редакции:

«18) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории городского округа, а также осуществление муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения;»;

5) пункт 1 статьи 6 главы 2 дополнить подпунктом 44 следующего содержания:

«44) принятие решений и проведение на территории городского округа мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости.»;

6) статью 7.1 главы 2 изложить в следующей редакции:

«Статья 7.1. Муниципальный контроль.

1. Органы местного самоуправления организуют и осуществляют муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми по вопросам местного значения, а в случаях, если соответствующие виды контроля отнесены федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления, также муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных федеральными законами, **законами** Свердловской области.

2. Организация и осуществление видов муниципального контроля регулируются Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

7) пункт 5 статьи 17 главы 3 изложить в следующей редакции:

«5. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется нормативным правовым актом Думы городского округа и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей городского округа о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, в том числе посредством его размещения на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или в случае, если орган местного самоуправления не имеет возможности размещать информацию о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте городского округа с учетом положений Федерального закона от 09.02.2009 №8-ФЗ32 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», возможность представления жителями городского округа своих замечаний и предложений по внесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, в том числе посредством официального сайта, другие меры, обеспечивающие участие публичных слушаниях жителей городского округа, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, в том числе посредством их размещения на официальном сайте.»;

8) подпункт 7 пункта 1 статьи 26 главы 4 изложить в следующей редакции:

«7) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;»;

9) подпункт 8 пункта 10 статьи 28 главы 4 изложить в следующей редакции:

«8) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;»;

10) пункт 9 статьи 31 главы 5 изложить в следующей редакции:

«9) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах городского округа, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;»;

11) пункт 31 статьи 31 главы 5 изложить в следующей редакции:

«18) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории городского округа, а также осуществление муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения;»;

12) пункт 10 статьи 45 главы 5 изложить в следующей редакции:

«10. Глава городского округа обязан опубликовать (обнародовать) зарегистрированные Устав городского округа, муниципальный правовой акт о внесении изменений и

Мальшакова Валентина Юрьевна	Ведущий специалист финансового отдела администрации	с 08.00 часов до 15.00 часов
Рожнова Елена Юрьевна	Инспектор ВУС администрации	с 08.00 часов до 17.15 часов
Салахутдинова Динара Зинуровна	Специалист категории финансового отдела администрации	с 15.00 часов до 17.15 часов
Старыгина Марина Александровна	Старший инспектор администрации	с 08.00 часов до 17.15 часов
Шрамкова Татьяна Николаевна	Специалист категории администрации	с 09.00 часов до 12.00 часов
Якимова Надежда Николаевна	Главный специалист экономического правового отдела	с 08.00 часов до 17.15 часов
03 ноября 2021 год		
Смертина Елена Анатольевна	Заместитель главы администрации	с 08.00 часов до 16.15 часов
Абрацова Екатерина Андреевна	Специалист категории администрации	с 08.00 часов до 16.15 часов
Ануфриева Наталия Сергеевна	Главный специалист финансового отдела администрации	с 08.00 часов до 12.00 часов
Лемешева Елена Владимировна	Специалист категории администрации	с 08.00 часов до 16.15 часов
Лопатина Елена Владимировна	Инспектор по выплатам компенсаций и субсидий администрации	с 13.00 часов до 16.15 часов
Салахутдинова Динара Зинуровна	Специалист категории финансового отдела администрации	с 13.00 часов до 16.15 часов
Старыгина Марина Александровна	Старший инспектор администрации	с 08.00 часов до 12.00 часов
Шарипкулова Алена Андреевна	Специалист I категории экономического правового отдела администрации	с 08.00 часов до 16.15 часов
Шмелева Екатерина Александровна	Ведущий специалист администрации	с 08.00 часов до 16.15 часов

* работникам с режимом полного рабочего времени устанавливается перерыв на обед с 12.00 часов до 13.00 часов.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ**

от 28.10.2021 г. № 364
п. Пелым

О проведении плановой проверки ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 2 п. Атымья

В целях организации и проведения ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждениях городского округа Пелым, находящихся в ведении Администрации городского округа Пелым, на основании Закона Свердловской области от 25 декабря 2019 года № 139-ОЗ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Свердловской области», Порядка организации и проведения плановых и внеплановых проверок муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, подведомственных администрации городского округа Пелым, при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, утвержденным постановлением администрации городского округа Пелым от 18.12.2020 № 391, Плана проведения плановых проверок на соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении подведомственных муниципальных бюджетных образовательных учреждений, муниципальных автономных бюджетных образовательных учреждений городского округа Пелым на 2021 год, утвержденного постановлением администрации городского округа Пелым от 18.12.2020 № 392, руководствуясь Уставом городского округа Пелым, администрация городского округа Пелым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести плановую проверку документов, содержащих нормы трудового права в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 2 п. Атымья, находящемся по адресу: Свердловская область, п. Атымья, ул. Космонавтов, д. 5, в период с 01.11.2021 по 30.11.2021 года.

2. Руководителю муниципального казенного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 2 п. Атымья предоставить в срок до 12 ноября 2021 года следующий перечень документов:

- локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, документы (сведения) об ознакомлении с ними работников под подпись;

- приказы, изданные в рамках трудовых отношений, и данные об ознакомлении с ними работников под подпись;

- документы, подтверждающие соблюдения обязательных требований в части рабочего времени, в том числе табели учета рабочего времени, графики работы, результаты СОУТ, соглашения сторон об установлении неполного рабочего времени, документы об ознакомлении работников в письменной форме с правом отказаться от сверхурочной работы.

3. Назначить лицами, уполномоченными на проведение проверки:

- Лемешеву Елену Владимировну, специалиста по кадрам администрации городского округа Пелым;

- Шмелеву Екатерину Александровну, ведущего специалиста по образованию администрации городского округа Пелым.

4. Привлечь к проведению проверки в качестве эксперта, начальника экономико-правового отдела администрации городского округа Пелым Абдуллаеву Есмиру Ширали

гызы.

5. Установить, что:

1) настоящая проверка проводится в соответствии с Планом проведения плановых проверок на соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении подведомственных муниципальных бюджетных образовательных учреждений, муниципальных автономных бюджетных образовательных учреждений городского округа Пелым на 2021 год, утвержденным постановлением администрации городского округа Пелым от 18.12.2020 № 392;

2) проверка проводится в сфере норм рабочего времени работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 2 п. Атымья за 2020 год;

3) задачей настоящей проверки является обеспечение соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

6. Предметом настоящей проверки является:

- соблюдение обязательных требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами.

7. Направить настоящее постановление руководителю муниципального казенного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 2 п. Атымья.

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

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

И.о. главы администрации
городского округа Пелым

Т.Н. Баландина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

от 28.10.2021г. № 363

п. Пелым

Об установлении нерабочих дней в октябре-ноябре 2021 году для работников органов местного самоуправления и муниципальных казенных учреждений городского округа Пелым

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 595 «Об установлении на территории Российской Федерации нерабочих дней в октябре-ноябре 2021г.», Указом Губернатора Свердловской области от 22.10.2021 № 613-УГ «О внесении изменений в Указ 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-нCoV)», в целях сохранения тенденции сокращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), укрепления здоровья граждан городского округа Пелым, администрация городского округа Пелым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Считать 30 октября-7 ноября 2021 г. нерабочими днями для сотрудников следующих муниципальных казенных учреждений городского округа Пелым:
 - 1) Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 п. Пелым;
 - 2) Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 п. Атымья;
 - 3) Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств»;
 - 4) Муниципальное казенное учреждение городского округа Пелым «Информационно-методический центр»;
 - 5) Муниципальное казенное учреждение культуры «Дом культуры п. Пелым»;
 - 6) Муниципальное казенное учреждение культуры «Дом культуры п. Атымья»;
 - 7) Муниципальное казенное учреждение «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений городского округа Пелым»;
 - 8) Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно- диспетчерская служба городского округа Пелым».
2. Руководителям муниципальных казенных учреждений городского округа Пелым, указанных в пункте 1 настоящего постановления:
 - 1) издать приказы об установлении 30 октября - 7 ноября 2021 г. нерабочих дней;
 - 2) при расчете заработной платы в октябре-ноябре 2021 года сохранить за сотрудниками муниципальных учреждений заработную плату за нерабочие дни в полном объеме.
3. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колобок» осуществляет функционирование в период нерабочих дней с 1 по 3 ноября 2021 года по потребности родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, с информированием о работе в период с 1 по 3 ноября 2021 года органов Роспотребнадзора.
4. Муниципальному казенному учреждению «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений городского округа Пелым» в период с 1 по 3 ноября 2021 года:
 - 1) определить численность сотрудников, в целях обеспечения функционирования Администрации городского округа Пелым;
 - 2) направить утвержденный график в Администрацию городского округа Пелым до 29 октября 2021 года.
 5. Муниципальному казенному учреждению «Единая дежурно- диспетчерская служба городского округа Пелым» в целях обеспечения функционирования определить численность сотрудников.
 6. Для работников органов местного самоуправления городского округа Пелым:
 - 1) считать 30 октября – 7 ноября 2021 г. нерабочими днями;
 - 2) при расчете заработной платы в октябре-ноябре 2021 года сохранить за сотрудниками органов местного самоуправления городского округа Пелым заработную плату за нерабочие дни в полном объеме.
 7. В целях обеспечения функционирования Администрации городского округа Пелым в период с 1 по 3 ноября 2021 года включительно продолжить работу сотрудников органов местного самоуправления городского округа Пелым в соответствии с утвержденным графиком работы и режимом рабочего времени согласно Приложения № 1 к настоящему постановлению.
 8. Установить, что дежурство в период с 16.15 часов 03 ноября 2021 года до 08.00 часов 08 ноября 2021 года осуществляется в соответствии с распоряжением администрации городского округа Пелым от 22.10.2021 № 94 «Об организации дежурства».
 9. Настоящее постановление разместить на официальном сайте городского округа Пелым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
 10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Пелым А.А. Пелевину.

И.о. главы администрации
городского округа Пелым

Т.Н. Баландина

Приложение № 1
к постановлению администрации
городского округа Пелым
от 28.10.2021 № 363

График дежурства сотрудников администрации городского округа Пелым
в период с 01 ноября 2021 года по 03 ноября 2021 года

Ф.И.О.	Занимаемая должность	Режимрабочего времени
1.	2.	3.
01 ноября 2021 г		
Баландина Татьяна Николаевна	Заместитель главы администрации	с 08.00 часов до 17.15 часов
Абдуллаева Есмira Ширали гызы	Начальник экономического отдела администрации	с 08.00 часов до 17.15 часов
Ануфриева Наталия Сергеевна	Главный специалист финансового отдела администрации	с 15.00 часов до 17.15 часов
Лопатина Елена Владимировна	Инспектор по выплатам компенсаций и субсидий администрации	с 08.00 часов до 17.15 часов
Вазетдинова Марина Викторовна	Специалист I категории финансового отдела администрации	с 08.00 часов до 15.00 часов
Мамедова Надежда Сергеевна	Специалист категории администрации	с 08.00 часов до 17.15 часов
Роде Ксения Александровна	Специалист категории администрации	с 08.00 часов до 17.15 часов
Садурдинова Наталия Габдулхаевна	Специалист категории администрации	с 08.00 часов до 17.15 часов
Шрамкова Татьяна Николаевна	Специалист категории администрации	с 09.00 часов до 12.00 часов
02 ноября 2021 г		
Пелевина Алена Анатольевна	Заместитель главы администрации	с 08.00 часов до 17.15 часов
Внукова Марина Владимировна	Специалист категории администрации	с 08.00 часов до 17.15 часов
Газизова Анастасия Алексеевна	Специалист категории администрации	с 08.00 часов до 17.15 часов

дополнений в Устав городского округа в течение семи дней со дня поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований уведомления о включении сведений об Уставе городского округа, муниципальном правовом акте о внесении изменений в Устав городского округа в государственный реестр уставов муниципальных образований Свердловской области, предусмотренного частью 6 статьи 4 Федерального закона от 21 июля 2005 года №97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

2. Опубликовать настоящее решение в информационной газете «Пелымский вестник», разместить на официальном сайте городского округа Пелым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию Думы по местному самоуправлению, культурной и информационной политике и связях с общественностью (Я.Г. Кузнецов).

Глава городского округа Пелым

Председатель Думы городского округа Пелым

Ш.Т. Алиев

Т.А. Смирнова

ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

СЕДЬМОЙ СОЗЫВ

ВТОРОЕ ЗАСЕДАНИЕ

от 14.10.2021 г. № 19/2

п. Пелым

РЕШЕНИЕ

О проекте решения Думы городского округа Пелым
«О внесении изменений в Устав городского округа Пелым»

В целях приведения Устава городского округа Пелым в соответствие с Федеральным законом от 29 декабря 2017 года № 455-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 01 июля 2021 года № 255-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Дума городского округа Пелым

РЕШИЛА:

1. Внести в Устав городского округа Пелым, принятый решением поселкового Совета Муниципального образования поселок Пелым от 14 июня 2005 года № 121 «О принятии Устава городского округа Пелым», следующие изменения:

1) подпункт 3 пункта 2 статьи 8 главы 3 изложить в следующей редакции:

«3) проведения публичных слушаний, общественных обсуждений;»;

2) статью 31.1 главы 4 изложить в следующей редакции:

«Статья 31.1. Ревизионная комиссия городского округа

1. Ревизионная комиссия городского округа является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля.

Ревизионная комиссия городского округа образуется Думой городского округа и подотчетна ей.

Ревизионная комиссия городского округа обладает правами юридического лица, организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно в соответствии с положением, утверждаемым Думой городского округа.

Деятельность Ревизионной комиссии городского округа не может быть приостановлена, в том числе в связи с досрочным прекращением полномочий Думы городского округа.

2. Правовое регулирование деятельности Ревизионной комиссии городского округа основывается на Конституции Российской Федерации и осуществляется в соответствии Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о Ревизионной комиссии городского округа, иными нормативными правовыми актами Думы городского округа.

В случаях и порядке, установленных федеральными законами, правовое регулирование организации и деятельности Ревизионной комиссии городского округа осуществляется также законами Свердловской области.

3. Ревизионная комиссия городского округа образуется в составе председателя и аппарата. Председатель Ревизионной комиссии городского округа замещает муниципальную должность.

4. Председатель Ревизионной комиссии городского округа назначается на должность Думой городского округа на 5 лет.

На должность председателя Ревизионной комиссии городского округа назначаются граждане Российской Федерации, соответствующие следующим квалификационным требованиям:

1) наличие высшего образования;

2) опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции не менее пяти лет;

3) знание Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, в том числе бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, Устава Свердловской области, законов Свердловской области и иных нормативных правовых актов Свердловской области, устава муниципального образования и иных муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей, а также общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Счетной палатой Российской Федерации.

Предложения о кандидатурах на должность председателя Ревизионной комиссии городского округа вносятся в Думу городского округа:

1) председателем Думы городского округа;

2) депутатами Думы городского округа – не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы городского округа;

3) Главой городского округа;

4) комитетом и комиссией Думы городского округа.

Дума городского округа вправе обратиться в Счетную палату Свердловской области за заключением о соответствии кандидатур на должность председателя Ревизионной комиссии городского округа квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и настоящим пунктом.

Порядок рассмотрения кандидатур на должность председателя Ревизионной комиссии городского округа устанавливается нормативным правовым актом Думы городского округа.

Решение о назначении на должность председателя Ревизионной комиссии городского округа принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Думы городского округа.

5. В состав аппарата Ревизионной комиссии городского округа входят инспекторы и иные штатные работники Ревизионной комиссии городского округа. Инспекторы Ревизионной комиссии городского округа замещают должности муниципальной службы. Иные штатные работники аппарата Ревизионной комиссии городского округа могут замещать должности муниципальной службы.

6. Структура Ревизионной комиссии городского округа утверждается правовым актом Думы городского округа.
Штатная численность Ревизионной комиссии городского округа определяется правовым актом Думы городского округа по представлению председателя Ревизионной комиссии городского округа с учетом необходимости выполнения возложенных законодательством полномочий, обеспечения организационной и функциональной независимости Ревизионной комиссии городского округа в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на содержание Ревизионной комиссии городского округа.

7. Ревизионной комиссии городского округа осуществляет следующие основные полномочия:
- 1) организация и осуществление контроля за законностью и эффективностью использования средств местного бюджета, а также иных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - 2) экспертиза проектов местного бюджета, проверка и анализ обоснованности его показателей;
 - 3) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;
 - 4) проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным [законом](#) от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
 - 5) оценка эффективности формирования муниципальной собственности, управления и распоряжения такой собственностью и контроль за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);
 - 6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;
 - 7) экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);
 - 8) анализ и мониторинг бюджетного процесса в городском округе, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации;
 - 9) проведение оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения местного бюджета в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в Думу городского округа и Главе городского округа;
 - 10) осуществление контроля за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;
 - 11) оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития городского округа, предусмотренных документами стратегического планирования городского округа, в пределах компетенции Ревизионной комиссии городского округа;
 - 12) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
 - 13) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Свердловской области, уставом и нормативными правовыми актами Думы городского округа.

8. Ревизионная комиссия городского округа учреждает ведомственные награды и знаки отличия, утверждает положения об этих наградах и знаках, их [описания](#) и [рисунки, порядок](#) награждения.

9. Финансовое обеспечение деятельности Ревизионной комиссии городского округа осуществляется за счет средств бюджета городского округа и на основании бюджетной сметы.

Председателю Ревизионной комиссии городского округа предоставляются меры по материальному и социальному обеспечению, предусмотренные для осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления.

Инспекторам и иным работникам Ревизионной комиссии городского округа предоставляются меры по материальному и социальному обеспечению, предусмотренные для муниципальных служащих.»

2. Опубликовать настоящее решение в информационной газете «Пельимский вестник», разместить на официальном сайте городского округа Пельим в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию Думы по местному самоуправлению, культурной и информационной политике и связях с общественностью (В.А. Радецкий).

Глава городского округа Пельим Председатель Думы городского округа Пельим

Ш.Т. Алиев Т.А. Смирнова

ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

СЕДЬМОЙ СОЗЫВ

ВТОРОЕ ЗАСЕДАНИЕ

от 14.10.2021 г. № 20/2
п. Пельим

РЕШЕНИЕ

О назначении публичных слушаний

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 17 Устава городского округа Пельим, решением Думы городского округа Пельим от 25.04.2019 г. № 16/26 «О внесении изменений в решение Думы городского округа Пельим от 23.11.2005 года № 175 и Положение о публичных слушаниях на территории городского округа Пельим, утвержденного решением Думы городского округа Пельим от 23.11.2005 года № 175, решением Думы городского округа Пельим от 12.03.2006 № 205 «Об утверждении Положения о порядке учета предложений по проекту Устава городского округа Пельим, Дума городского округа Пельим

РЕШИЛА:

1. Назначить публичные слушания по проекту «О внесении изменений в Устав городского округа Пельим», а также по проекту решения Думы городского округа Пельим «О внесении изменений в Устав городского округа Пельим» на 2 ноября 2021 года в 16.30 часов в здании Администрации городского округа Пельим.

2. Опубликовать настоящее решение в информационной газете «Пельимский вестник» с одновременным опубликованием Положения о порядке учета предложений по проекту Устава городского округа Пельим, проекту решения Думы городского округа Пельим о внесении изменений в Устав городского округа Пельим, утвержденного решением Думы городского округа Пельим от 12.03.2006 года № 205.

Председатель Думы
городского округа Пельим

Т.А. Смирнова

Утверждено
решением Думы городского округа Пельим
от 12.03.2006 года № 205

Положение

о порядке учета предложений по проекту Устава городского округа Пельим, проекту решения Думы городского округа Пельим о внесении изменений в Устав городского округа Пельим

113	местный бюджет	163960,108	1130,000	8925,000	5867,000	13396,800	13839,830	21635,700	50562,242	24086,480	24517,056	0,000	
114	Задача 6.2. Обеспечение безопасности дорожного движения на территории городского округа Пельим												
115	Мероприятие 6.3. Оснащение техническими средствами обучения, оборудованием и учебно-методическими материалами образовательные учреждения, изготовление листовок, всего, из них:	228,954	55,000	21,000	40,000	40,000	38,500	31,254	3,200	0,000	0,000	0,000	45
116	местный бюджет	228,954	55,000	21,000	40,000	40,000	38,500	31,254	3,200	0,000	0,000	0,000	
117	Мероприятие 6.4. Распространение световозвращающих элементов среди дошкольников и учащихся младших классов образовательных учреждений», всего, из них:	8,000	4,000	4,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	45
118	местный бюджет	8,000	4,000	4,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
119	Мероприятие 6.5. Устройство и ремонт средств регулирования дорожного движения в соответствии с ПОДД», в т.ч. устройство ограждения вблизи дошкольных образовательных учреждений, всего, из них:	1615,026	533,000	198,000	256,000	256,000	162,026	210,000	0,000	0,000	0,000	0,000	43
120	местный бюджет	1615,026	533,000	198,000	256,000	256,000	162,026	210,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
121	итого по подпрограмме 6	192568,567	2922,000	10398,000	7573,000	16165,626	16986,009	25348,754	54156,242	27558,280	27988,856	3471,800	
122	Подпрограмма 7. «Реализация государственных полномочий Свердловской области, переданных органам местного самоуправления по предоставлению												
123	Цель 7. Выполнение установленных требований и процедур (действий) при осуществлении переданных полномочий по предоставлению гражданам мер социальной поддержки по												
124	Задача 7.1. Предоставление гражданам меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги												
125	Мероприятие 7.1. Организация деятельности по осуществлению государственных полномочий по предоставлению гражданам меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги, всего, из них:	4340,300	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1654,300	1343,000	1343,000	0,000	48
126	областной бюджет	4340,300	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1654,300	1343,000	1343,000	0,000	
127	итого по подпрограмме 7	4340,300	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1654,300	1343,000	1343,000	0,000	

96	Мероприятие 5.3. Приобретение демерку ризационных комплектов, всего, из них:	23,000	15,000	0,000	8,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	36
97	местный бюджет	23,000	15,000	0,000	8,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
98	Мероприятие 5.4. Разработка природоох ранной разрешительной доку ментации по обращению с отх одами, всего, из них:	1724,000	209,000	1135,000	0,000	190,000	190,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	38
99	местный бюджет	1724,000	209,000	1135,000	0,000	190,000	190,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
100	Мероприятие 5.5. Приобретение контейнеров для ТБО, из них:	528,200	0,000	0,000	251,000	277,200	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	39
101	местный бюджет	528,200	0,000	0,000	251,000	277,200	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
102	Мероприятие 5.6. Проведение лабораторного контроля качества воды источников нецентрализованного водоснабжения, всего, из них:	130,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	130,000	0,000	0,000	0,000	9
103	местный бюджет	130,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	130,000	0,000	0,000	0,000	
104	Мероприятие 5.7. Организация санитарной очистки территории городского округа (в т.ч. приобретение инвентаря, транспортные услу ги по вывозу мусора), всего, из них:	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	15
105	местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
106	итого по подпрограмме 5	3257,009	309,000	1151,000	274,000	497,200	815,809	80,000	130,000	0,000	0,000	0,000	
107	Подпрограмма 6. «Обеспечение сохранности автомобильных дорог местного значения и повышение безопасности дорожного движения на территории городского												
108	Цель 6. Создание условий для развития и содержания улично-дорожной сети на территории городского округа Пелым												
109	Задача 6.1. Улучшение качества состояния дорог и улиц городского округа Пелым												
110	Мероприятие 6.1. Эксплу атационное содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения, средств регу лирования дорожного движения, троту аров, всего, из них:	26756,479	1200,000	1250,000	1410,000	2472,826	2945,653	3471,800	3590,800	3471,800	3471,800	3471,800	42
111	местный бюджет	26756,479	1200,000	1250,000	1410,000	2472,826	2945,653	3471,800	3590,800	3471,800	3471,800	3471,800	
112	Мероприятие 6.2. Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, прочие работы, связанные с ремонтом автомобильных дорог (разработка ПСД, экспертиза ПСД), всего, из них:	163960,108	1130,000	8925,000	5867,000	13396,800	13839,830	21635,700	50562,242	24086,480	24517,056	0,000	42

Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 44 Устава городского округа Пелым регулирует порядок учета предложений по опубликованному проекту новой редакции Устава городского округа Пелым, проекту решения Думы городского округа Пелым о внесении изменений и (или) дополнений в Устав (далее – предложения), а также порядок участия граждан в их обсуждении.

Статья 1. Инициаторы предложений

Инициаторами предложений могут быть жители городского округа Пелым, предприятия, организации, общественные организации, расположенные на территории городского округа Пелым, а также инициативные группы граждан.

Статья 2. Порядок приема предложений

1. Предложения направляются в письменном виде в Думу городского округа Пелым по адресу: поселок Пелым, улица Карла Маркса, дом 5, в течение 30 дней после опубликования проекта Устава городского округа Пелым (далее – Устав), проекта решения Думы городского округа Пелым о внесении изменений и (или) дополнений в Устав городского округа Пелым.

2. Направленные несвоевременно, а также в иные органы, органы местного самоуправления предложения учету и рассмотрению не подлежат.

3. После регистрации в Думе городского округа Пелым предложения направляются в рабочую группу по подготовке новой редакции Устава (изменений и дополнений в Устав) (далее – рабочая группа).

Статья 3. Порядок рассмотрения предложений

1. Рабочая группа рассматривает поступившие письменные предложения и принимает решение о включении (не включении) соответствующих изменений и дополнений в проект Устава (проект решения Думы городского округа Пелым о внесении изменений и (или) дополнений в Устав). Предложения носят рекомендательный характер.

2. Предложения в проект Устава (проект решения Думы городского округа Пелым о внесении изменений и (или) дополнений в Устав), оформленные в виде правотворческой инициативы граждан, рассматриваются рабочей группой.

Статья 4. Порядок участия граждан в обсуждении их предложений

1. При необходимости рабочая группа приглашает (письменно) на свое заседание лиц, подавших предложения по проекту Устава (проекту решения Думы городского округа Пелым о внесении изменений и дополнений в Устав).

2. Гражданин или представитель инициативной группы граждан вправе по собственной инициативе принять участие в рассмотрении рабочей группой своих предложений. Для этого он направляет в Думу городского округа Пелым наряду с предложениями соответствующую просьбу.

ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

СЕДЬМОЙ СОЗЫВ

ВТОРОЕ ЗАСЕДАНИЕ

от 14.10.2021 г. № 21/2

п. Пелым

РЕШЕНИЕ

Развитие физической культуры и спорта на территории городского округа Пелым 2020-2021 года

Заслушав отчет специалиста I категории по культуре, спорту и по делам молодежи администрации городского округа Пелым А.Я. Миллер «Развитие физической культуры и спорта на территории городского округа Пелым 2020-2021 года», Дума городского округа Пелым

РЕШИЛА:

1. Принять к сведению отчет администрации городского округа Пелым «Развитие физической культуры и спорта на территории городского округа Пелым 2020-2021 года» (прилагается).

2. Настоящее решение опубликовать в газете «Пелымский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Пелым.

Глава городского округа Пелым

Председатель Думы городского округа Пелым

Ш.Т. Алиев

Т.А. Смирнова

Приложение к решению Думы городского округа Пелым от 14.10.2021 г. №21/2

ОТЧЕТ

развитие физической культуры и спорта на территории городского округа Пелым 2020-2021 года

В связи с тем, что городской округ Пелым расположен на самом севере Свердловской области и значительно отдалён от других, более крупных населённых пунктов, большое значение для воспитания и организации культурного досуга детей и подростков, молодежи и взрослого населения является развитие социально-культурной сферы. И одно из приоритетных направлений работы это развитие физической культуры и спорта на территории через привлечение населения к участию в физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятиях, пропаганду здорового образа жизни.

Работает муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в городском округе Пелым до 2024 года», утвержденная постановлением администрации городского округа Пелым от 07.12.2016 № 456. Постановление администрации городского округа Пелым от 29.09.2014 № 316 «О поэтапном внедрении Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) на территории городского округа Пелым

1. Организационная работа

1.1. Деятельность отдела в сфере физической культуры и спорта направлена на:

- исполнение бюджетных обязательств расходов местного бюджета в сфере физической культуры, спорта и по делам молодежи;
- увеличение численности населения, регулярно занимающегося культурой и спортом;
- привлечение населения к участию в спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятиях;
- пропаганду здорового образа жизни среди населения;
- работу с физкультурными кадрами.

1.2. Общая структура физкультурного движения:

- отдел образования, культуры, спорта и по делам молодежи администрации городского округа Пелым;
- физкультурно-оздоровительный комплекс культурно-спортивного комплекса Пелымского ЛПУМГ ООО «Газпром Трансгаз Югорск»;
- шахматно-шашечный клуб «Пешка» Муниципального казенного учреждения культуры «Дом культуры п. Пелым»;
- муниципальные образовательные учреждения: СОШ № 1 п. Пелым, СОШ № 2 п. Атымья, д/сад № 2 «Колобок».

На территории городского округа Пелым, осуществляет работу 9 штатных работников, из них:

- инструктор физической культуры детского сада – 1;
- учителя ОУ – 3;
- ФОК – 3;
- работники управления 2 (1 работник по совмещению является администратором центра тестирования)

В 2020 году специалист I категории (по культуре, спорту и по делам молодежи) администрации городского округа Пелым прошел курсы повышения квалификации по программе «Подготовка спортивных судей главной судейской коллегии и судейских бригад физкультурных и спортивных мероприятий ВФСК ГТО, в том числе среди лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов» в объеме 72 часов; повышение квалификации «Подготовка педагогов к организационно-методическому сопровождению областного межведомственного проекта «Будь здоров» в объеме 16 часов.

2. Организация физкультурно-массовой и спортивной работы

Различными формами занятий физической культурой и спортом на территории городского округа Пелым в 2020 году охвачено разновозрастного населения 1568 человек – 41,3 % (на 110 человек больше чем в 2019 году) населения городского округа Пелым. По итогам 9 месяцев 2021 года охвачено разновозрастного населения 1001 человек –

49	итого по подпрограмме 1	21654,039	2976,000	1485,000	2953,339	3809,000	2496,054	3566,646	4192,000	88,000	88,000	0,000	
50	Подпрограмма 2. «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории городского округа Пелым»												
51	Цель 2. Повышение эффективности использования энергетических ресурсов объектами соцу льбтыта и предприятиями ЖКХ без ущемления интересов потребителей,												
52	Задача 2.1 Создание целостной системы у правления энергосбережения												
53	Мероприятие 2.1 Модернизация у личного освещения, всего, из них :	5568,758	684,000	642,330	652,334	830,081	487,543	148,614	2 123,856	0,000	0,000	0,000	18
54	местный бюджет	5568,758	684,000	642,330	652,334	830,081	487,543	148,614	2 123,856	0,000	0,000	0,000	
55	Мероприятие 2.2 Выполнение комплекса мероприятий для присоединения к газораспределительн ой сети здания «Пекарни», всего, из них :	12,670	0,000	12,670	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	19
56	местный бюджет	12,670	0,000	12,670	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
57	Мероприятие 2.3 Акту ализация сх емы теплоснабжения городского округа Пелым, всего, из них :	112,983	0,000	0,000	0,000	53,500	0,000	59,483	0,000	0,000	0,000	0,000	20
58	местный бюджет	112,983	0,000	0,000	0,000	53,500	0,000	59,483	0,000	0,000	0,000	0,000	
59	Мероприятие 2.4 Разработк а расчетной сх емы газоснабжения п. Пелым, всего, из них :	237,419	0,000	0,000	0,000	237,419	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	21
60	местный бюджет	237,419	0,000	0,000	0,000	237,419	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
61	Мероприятие 2.5 Постановк а бесх озяйных объектов на кадастровый учёт	350,000	0,000	0,000	0,000	0,000	160,000	140,000	50,000	0,000	0,000	0,000	22,23
62	местный бюджет	350,000	0,000	0,000	0,000	0,000	160,000	140,000	50,000	0,000	0,000	0,000	
63	итого по подпрограмме 2	6281,830	684,000	655,000	652,334	1121,000	647,543	348,097	2173,856	0,000	0,000	0,000	
64	Подпрограмма 3. «Переселение жителей на территории городского округа Пелым из ветхого аварийного жилого фонда» финансирования и привлечения внебюджетных												
65	Цель 3.: Ликвидация ветх ого и аварийного жилищного фонда на территории городского округа Пелым с учетом реальных возможностей бюджетного												
66	Задача 3.1: Отселение граждан из ветх их и аварийных домов.												
67	Мероприятие 3.1 Предоставление гражданам, отселяемых из ветх их домов, жилых помещений, построенных (приобретенных) за счет средств бюджета города, всего, из них :	26 679,500	26 679,500	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	26
68	областной бюджет	23 795,500	23 795,500	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
69	местный бюджет	2 884,000	2 884,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
70	Мероприятие 3.2 Предоставление гражданам, переселяемых из аварийного жилищного фонда, жилых помещений приобретенных на вторичном рынке, всего, из них :	106 368,150	0,000	6 219,000	10 607,000	9 754,000	13 303,650	5 093,500	13 391,000	48000,000	0,000	0,000	26

градостроительного проектирования.». 2. Настоящее решение опубликовать в информационной газете «Пелымский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Пелым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». 3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по жилищно-коммунальному хозяйству, градостроительству и землепользованию, муниципальной собственности (Тищенко В.С.).

Глава городского округа Пелым Председатель Думы городского округа Пелым

Ш.Т. Алиев Т.А. Смирнова

**ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ
СЕДЬМОЙ СОЗЫВ
ВТОРОЕ ЗАСЕДАНИЕ**

от 14.10.2021 г. № 23/2
п. Пелым

РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в Положение 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, утвержденное Решением Думы городского округа Пелым от 30.05.2019 № 23/27

В соответствии со [статьями 5.1](#), 24, 31, 46, 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, [статьей 28](#) Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь [Уставом](#) городского округа Пелым, Дума городского округа Пелым

РЕШИЛА:

1. В 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, утвержденное решением Думы городского округа Пелым от 30.05.2019 г. № 23/27, внести следующие изменения:

1) пункт 9 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«9. Общественные обсуждения и публичные слушания по вопросам, указанным в [пункте 3](#) настоящего Положения, проводятся по инициативе главы городского округа Пелым.»;

2) пункты 10-15.2 раздела 1 признать утратившими силу;

3) раздел 1 дополнить пунктом 16.3 следующего содержания:

«16.3. Постановление главы городского округа Пелым о назначении публичных слушаний также должно содержать сведения о размере расходов, определяемых в случаях и порядке, предусмотренных Положением о порядке оплаты заинтересованными лицами расходов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний по отдельным вопросам градостроительной деятельности в городском округе Пелым, утвержденным Решением Думы городского округа Пелым от 27.08.2020 № 32/38 «Об утверждении Положения о порядке оплаты заинтересованными лицами расходов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний по отдельным вопросам градостроительной деятельности в городском округе Пелым».».

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по жилищно-коммунальному хозяйству, градостроительству и землепользованию, муниципальной собственности (Тищенко В.С.).

Глава городского округа Пелым Председатель Думы городского округа Пелым

Ш.Т. Алиев Т.А. Смирнова

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ**

от 22.10.2021г. № 355
п. Пелым

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Пелым от 11.07.2017 № 212 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ на территории городского округа Пелым»

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. Внести в постановление администрации городского округа Пелым от 11.07.2017 № 212 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ на территории городского округа Пелым» следующие изменения:

1) в наименовании постановления слова «Выдача разрешений на проведение земляных работ» заменить словами «Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ»;

2) приложение изложить в новой редакции (прилагается).

2. Отделу по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым (А.А. Газизовой) внести изменения в сведения о муниципальной услуге в реестр государственных и муниципальных услуг Свердловской области в течение 10 дней со дня издания настоящего постановления.

3. Настоящее постановление опубликовать в информационной газете «Пелымский вестник», 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.

И.о. главы администрации
городского округа Пелым

Т.Н. Баландина

Приложение 1
УТВЕРЖДЕН:
постановлением администрации городского округа Пелым
от 11.07.2017 № 212
(в ред. пост. от 22.10.2021 № 355)

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ»

Раздел 1. Общие положения
Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ» (далее – муниципальная услуга).

Регламент принимается в рамках полномочий, установленных решением представительного органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области.

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур Администрации городского округа Пелым (далее – Администрация), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

3. К перечню работ, для проведения которых необходимо получение разрешения (ордера) на производство земляных работ, относятся: строительство, реконструкция сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе объектов капитального строительства, расположенных за пределами земельного участка, находящегося у заказчика на праве собственности, аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования; текущий и капитальный ремонт сетей инженерно-технического обеспечения; устранение аварий на сетях инженерно-технического обеспечения; капитальный ремонт городских улиц, дорог, тротуаров, благоустроительные работы; шурфование с целью уточнения трассы сети инженерно-технического обеспечения или в иных целях, бурение скважин для инженерных изысканий; установка (ремонт) рекламных сооружений (конструкций); устройство автомобильных стоянок; установка павильонов ожидания пассажирского транспорта, средств наружной рекламы, малых архитектурных форм.

Круг заявителей

4. Заявителем на получение муниципальной услуги являются физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – заявители). От имени заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги вправе подать его представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, удостоверяющего представительские полномочия. В соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя могут быть подтверждены доверенностью в простой письменной форме, нотариально удостоверенной доверенностью или доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

5. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно муниципальными служащими Администрации при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), его филиалы и федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

6. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов Администрации, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена на Едином портале по адресу (<https://www.gosuslugi.ru/>), на официальном сайте Администрации (<http://go.pelym-adm.info/>), на официальных сайтах в сети Интернет и информационных стендах в Администрации, на официальном сайте МФЦ (www.mfc66.ru), а также предоставляется непосредственно муниципальными служащими Администрации при личном приеме, а также по телефону.

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

8. При общении с заявителями (по телефону или лично) муниципальные служащие Администрации городского округа Пелым должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

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

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
Наименование муниципальной услуги

10. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

11. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа Пелым.

Наименование органов и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

12. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (<https://rosreestr.ru/site/>);

Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области (<https://www.nalog.ru/rn66/>).

Также могут принимать участие:

для получения письменного разрешения (в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей на глубине более 0,3 метра) – организации (учреждения) на территории городского округа Пелым Свердловской области, осуществляющие деятельность в данной сфере);

для получения проекта производства работ, акта сдачи разбивочных геодезических работ, плана проектируемой трассы сети инженерно-технического обеспечения в виде рабочей документации, выполненной в соответствии с проектом планировки территории, проектом межевания территории, красными линиями, – организации, имеющие лицензии на эти виды деятельности;

для получения инженерно-топографического плана земельного участка с обозначением границ участка производства земляных работ – организации, владеющие сетями инженерно-технического обеспечения, другими объектами на праве собственности или ином законном основании, к правообладателям земельных участков или в организации, имеющие лицензии на осуществление геодезических и картографических работ;

для согласования производства земляных работ – собственники, балансодержатели сетей и других объектов, расположенных на участке планируемых земляных работ, к правообладателям земельных участков;

для получения схемы производства работ, включающей календарный план производства работ, технологическую карту (схему), пояснительную записку, – организации, выполняющие работы по установке (ремонту) рекламных конструкций;

для получения договора с организацией, наделенной в установленном законом порядке правом на осуществление строительного контроля (в случае если площадь одной стороны рекламного щита превышает 10 кв. м), – организация, наделенная в установленном законом порядке правом на осуществление строительного контроля при установке (ремонте) рекламных конструкций;

для получения проекта благоустройства – организации, имеющие лицензии на эти виды деятельности;

	кладбища в п. Пелым; содержание мест захоронения (кладбищ); обустройство тротуара по ул. К.Маркса; заключение договоров по привлечению к работам по благоустройству с центром занятости; разработка сметной документации; проведение экспертизы сметной документации и т.д., всего, из них:												
31	местный бюджет	10145,312	762,000	0,000	1366,339	2830,000	1180,151	1184,756	2822,066	0,000	0,000	0,000	
32	Задача 1.2. Организация в границах городского округа Пелым уличного освещения												
33	Мероприятие 1.9. Реконструкция сетей уличного освещения, всего, из них:	450,000	350,000	100,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	12
34	местный бюджет	450,000	350,000	100,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
35	Мероприятие 1.10. Содержание светильников уличного освещения и оплата электроэнергии, всего, из них:	4155,000	800,000	699,000	470,000	500,000	486,000	500,000	700,000	0,000	0,000	0,000	13
36	местный бюджет	4155,000	800,000	699,000	470,000	500,000	486,000	500,000	700,000	0,000	0,000	0,000	
37	Мероприятие 1.11. Приобретение светильников уличного освещения, всего, из них:	300,000	300,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	13
38	местный бюджет	300,000	300,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
39	Задача 1.3. Улучшение санитарного состояния территории городского округа Пелым												
40	Мероприятие 1.12. Организация санитарной очистки территории городского округа (в т.ч. приобретение инвентаря, транспортные услуги по вывозу мусора), всего, из них:	831,333	50,000	310,000	198,000	200,000	73,333	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	15
41	местный бюджет	831,333	50,000	310,000	198,000	200,000	73,333	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
42	Задача 1.4. Ликвидация ветхих аварийных объектов недвижимости												
43	Мероприятие 1.13. Проведение работ по сносу аварийных домов, всего, из них:	2078,420	0,000	0,000	620,000	0,000	390,374	1068,046	0,000	0,000	0,000	0,000	10
44	местный бюджет:	2078,420	0,000	0,000	620,000	0,000	390,374	1068,046	0,000	0,000	0,000	0,000	
45	Мероприятие 1.14 "Содержание мест (площадок) накопления ТКО	428,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	428,000	0,000	0,000	0,000	0,000	38
46	местный бюджет:	428,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	428,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
47	областной бюджет	264,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	88,000	88,000	88,000	0,000	
48	местный бюджет	22181,039	2976,000	2276,000	2953,339	3809,000	2496,054	3566,646	4104,000	0,000	0,000	0,000	

14	Мероприятие 1.1. Содержание источников нецентрализованного водоснабжения, всего, из них	756,000	99,000	99,000	99,000	99,000	115,000	120,000	125,000	0,000	0,000	0,000	9
15	местный бюджет	756,000	99,000	99,000	99,000	99,000	115,000	120,000	125,000	0,000	0,000	0,000	
16	Мероприятие 1.2. Проведение лабораторного контроля качества воды источников нецентрализованного водоснабжения, всего, из них:	533,514	85,000	85,000	80,000	80,000	94,564	108,950	0,000	0,000	0,000	0,000	9
17	местный бюджет	533,514	85,000	85,000	80,000	80,000	94,564	108,950	0,000	0,000	0,000	0,000	
18	Мероприятие 1.3. Обустройство детской игровой площадки, всего, из них:	255,000	200,000	0,000	0,000	0,000	30,000	25,000	0,000	0,000	0,000	0,000	4
19	местный бюджет	255,000	200,000	0,000	0,000	0,000	30,000	25,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
20	Мероприятие 1.4. Содержание детских игровых площадок, всего, из них:	653,960	70,000	134,000	70,000	70,000	99,000	102,960	108,000	0,000	0,000	0,000	5
21	местный бюджет	653,960	70,000	134,000	70,000	70,000	99,000	102,960	108,000	0,000	0,000	0,000	
22	Мероприятие 1.5. Регулирование численности безнадзорных животных, всего, из них:	619,000	35,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	408,000	88,000	88,000	0,000	6
23	местный бюджет	355,000	35,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	320,000	0,000	0,000	0,000	
24	областной бюджет	264,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	88,000	88,000	88,000	0,000	
25	Мероприятие 1.6. Акварицидная дератизационная обработка мест общего пользования, всего, из них:	268,500	45,000	58,000	50,000	30,000	27,632	28,934	28,934	0,000	0,000	0,000	7
26	местный бюджет	268,500	45,000	58,000	50,000	30,000	27,632	28,934	28,934	0,000	0,000	0,000	
28	Мероприятие 1.7. Ремонт подъездов к дворовым территориям многоквартирных домов, всего, из них:	180,000	180,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	8
29	местный бюджет	180,000	180,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
30	Мероприятие 1.8. Прочие мероприятия по благоустройству, в т.ч.: обустройство туалетов не канализованных домов № 1,2,3,4 по ул. Железнодорожная; озеленение (формовочная и омолаживающая обрезка тополей); приобретение указателей с наименованиями улиц и номерами домов; обустройство	10936,312	762,000	791,000	1366,339	2830,000	1180,151	1184,756	2822,066	0,000	0,000	0,000	8

и (или) иные (при наличии перечислить).

13. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в соответствии с утвержденным постановлением администрации городского округа Пелым от 08.11.2019 № 379 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых по принципу «одного окна», в том числе в многофункциональных центрах на территории городского округа Пелым».

Описание результата предоставления муниципальной услуги

14. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
- 1) выдача заявителю разрешения (ордера) на производство земляных работ;
 - 2) письменное уведомление заявителя об отказе в выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ.

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 и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

15. Срок предоставления муниципальной услуги:
- не должен превышать 7 календарных дней с даты регистрации в Администрации заявления о выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения, в том числе заявления, поданного в форме электронного документа с использованием Единого портала (при наличии технической возможности);
- не должен превышать 14 календарных дней с даты регистрации в Администрации заявления о выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ, связанных с иными видами работ (в том числе заявления, поданного в форме электронного документа с использованием Единого портала).
- С учетом обращения заявителя через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между Администрацией городского округа Пелым и МФЦ) срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента со дня регистрации заявления и документов в МФЦ.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Администрации 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.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в Администрацию, либо в МФЦ заявление о выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ (приложение № 1 к регламенту) с приложенными к нему документами в зависимости от видов работ (п. 17.1-17.8).
- 17.1 К перечню документов, необходимых для получения разрешения (ордера) на производство земляных работ, связанных со строительством, реконструкцией сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе объектов капитального строительства, расположенных за пределами земельного участка, находящегося у заказчика на праве собственности, аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования, которые подлежат представлению заявителем, относится:
- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
 - 2) проект производства работ, выполненный в соответствии с Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 17.09.2002 № 122 «О своде правил «Решения по охране труда и промышленной безопасности в проектах организации строительства и проектах производства работ» (выдается организациями, имеющими лицензию на этот вид деятельности);
 - 3) акт сдачи разбивочных геодезических работ, выполненный организацией, имеющей лицензию на производство данного вида работ (выдается организациями, имеющими лицензию на этот вид деятельности);
 - 4) план проектируемой трассы сети инженерно-технического обеспечения в виде рабочей документации, выполненной в соответствии с проектом планировки территории, проектом межевания территории, красными линиями (выдается организациями, имеющими лицензию на проведение проектных работ);
 - 5) письменное разрешение эксплуатационной организации газораспределительных сетей в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей на глубине более 0,3 метра.
- Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в подлинниках (или указать иную форму представления).
- 17.2 К перечню документов, необходимых для получения разрешения (ордера) на производство земляных работ, связанных с текущим и капитальным ремонтом сетей инженерно-технического обеспечения, которые подлежат представлению заявителем, относится:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
 - 2) проект производства работ (выдается организациями, имеющими лицензию на этот вид деятельности);
 - 3) инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500, изготовленный не ранее чем за 20 календарных дней до момента обращения в уполномоченный орган, с обозначением границ участка, производство земляных работ на котором согласовано руководителями организаций (или уполномоченными на согласование производства земляных работ лицами), чьи сети и объекты попадают в границы участка производства работ, правообладателями земельных участков (согласование производства земляных работ оформляется согласующими сторонами в письменном виде на инженерно-топографическом плане или отдельным документом и содержит информацию об условиях согласования производства работ, сроках их выполнения) (выдается организациями, владеющими сетями инженерно-технического обеспечения, другими объектами на праве собственности или ином законом основании, правообладателями земельных участков или организациями, имеющими лицензию на осуществление геодезических и картографических работ);
 - 4) письменное разрешение эксплуатационной организации газораспределительных сетей в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей на глубине более 0,3 метра.
- Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в подлинниках (или указать иную форму представления).
- 17.3 К перечню документов, необходимых для получения разрешения (ордера) на производство земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения, которые подлежат представлению заявителем, относится:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
 - 2) инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500, изготовленный не ранее чем за 20 календарных дней до момента обращения в уполномоченный орган, с обозначением границ участка производства земляных работ.
- Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в подлинниках (или указать иную форму представления).
- 17.4 К перечню документов, необходимых для получения разрешения (ордера) на производство земляных работ, связанных с капитальным ремонтом городских улиц, дорог, тротуаров, благоустроительными работами, которые подлежат представлению заявителем, относится:
- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
 - 2) проект производства работ (выдается организациями, имеющими лицензию на этот вид деятельности);
 - 3) инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500, изготовленный не ранее чем за 20 календарных дней до момента обращения в уполномоченный орган, с обозначением границ участка, производство земляных работ на котором согласовано руководителями организаций (или уполномоченными на согласование производства земляных работ лицами), чьи сети и объекты попадают в границы участка производства работ, правообладателями земельных участков (согласование производства земляных работ оформляется согласующими сторонами в письменном виде на инженерно-топографическом плане или отдельным документом и содержит информацию об условиях согласования производства работ, сроках их выполнения) (выдается организациями, владеющими сетями инженерно-технического обеспечения, другими объектами на праве собственности или ином законом основании, правообладателями земельных участков или организациями, имеющими лицензию на осуществление геодезических и картографических работ);
 - б) проект благоустройства территории (выдается организациями, имеющими лицензию на этот вид деятельности);
 - 4) письменное разрешение эксплуатационной организации газораспределительных сетей в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей на глубине более 0,3 метра.
- Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в подлинниках (или указать иную форму представления).
- 17.5 К перечню документов, необходимых для получения разрешения (ордера) на производство земляных работ, связанных с капитальным ремонтом трамвайных путей, шурфованием с целью уточнения трассы сети инженерно-технического обеспечения или в иных целях, бурением скважин для инженерных изысканий, которые подлежат представлению заявителем, относится:
- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
 - 2) инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500, изготовленный не ранее чем за 20 календарных дней до момента обращения в уполномоченный орган, с обозначением границ участка, производство земляных работ на котором согласовано руководителями организаций (или уполномоченными на

15	Мероприятие 10. Проведение санкционирования операций получателей бюджетных средств	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15
16	Мероприятие 11. Формирование и представление бюджетной отчетности об исполнении местного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	17
17	Мероприятие 12. Обеспечение контроля за соблюдением бюджетного законодательства	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	19,20
18	Мероприятие 13. Обеспечение контроля за соблюдением законодательства в сфере закупок	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	21
19	Мероприятие 14. Разработка и реализация программы управления муниципальными финансами городского округа до 2021 года	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	23
20	Мероприятие 15. Проведение мониторинга качества управления финансами, осуществляемого главными распорядителями бюджетных средств	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	23
21	Мероприятие 16. Подготовка программы муниципальных заимствований городского округа Пелым	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	26,29
22	Мероприятие 17. Ведение долговой книги в соответствии с утвержденным порядком	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	28
23	Мероприятие 18. Внедрение и использование программного комплекса «Информационная система управления финансами»	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	32,33
24	Мероприятие 19. Внедрение единой информационной системы исполнения местного бюджета	517050	517050	-	-	-	-	-	-	-	-	3

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

от 28.10.2021г. № 362
п. Пелым

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, обеспечение сохранности автомобильных дорог, повышение энергетической эффе
ктивности и охрана окружающей среды в городском округе Пелым на 2015-2024 годы», утвержденную постановлением администрации городского округа Пелым от 09.12.2014 № 435

В соответствии с Порядком формирования и реализации муниципальных программ в городском округе Пелым, утвержденным постановлением администрации городского округа Пелым от 04.10.2016 № 370, на основании решения Думы городского округа Пелым от 16.09.2021 № 41/49 «О внесении изменений в решение Думы городского округа Пелым от 24.12.2020 № 60/42 «Об утверждении бюджета городского округа Пелым на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов», администрация городского округа Пелым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, обеспечение сохранности автомобильных дорог, повышение энергетической эффективности и охрана окружающей среды в городском округе Пелым на 2015-2024 годы», утвержденную постановлением администрации городского округа Пелым от 09.12.2014 № 435 следующие изменения:

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

предоставлении муниципальной услуги.

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

21. Запрещается требовать от заявителя: 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»; 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 заявления о предоставлении муниципальной услуги; наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного гражданского служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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; При предоставлении муниципальной услуги запрещается: отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Администрации; отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Администрации.

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

22. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются случаи:

- 1) отсутствие заявления, оформленного на бланке установленного образца (приложение № 1 к регламенту)
- 2) неполный перечень сведений, которые должны отражаться в заявлении (отсутствие данных о заказчике и (или) подрядчике, виде работ, виде сети инженерно-технического обеспечения, адреса производства работ, сроков производства работ, подписей представителей заказчика и (или) подрядчика, фамилий и инициалов представителей заказчика и (или) подрядчика, подписавших заявление, печатей организаций заказчика и (или) подрядчика (при их наличии у юридических лиц), а также наличие незаполненных граф в графике производства работ);
- 3) несоответствие электронных копий документов требованиям к электронным копиям документов, указанным в пункте 19 настоящего регламента (при подаче заявления в форме электронного документа через Единый портал);
- 4) наличие в заявлении текста, не поддающегося прочтению, либо содержащего нецензурные или оскорбительные выражения.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

23. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- 1) отсутствие какого-либо из документов, указанных в пункте 17 настоящего регламента, поданных в зависимости от вида работ;
- 2) несоответствие состава представленного заявителем проекта производства работ требованиям, утвержденным Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 17.09.2002 № 122 «О своде правил «Решения по охране труда и промышленной безопасности в проектах организации строительства и проектах производства работ»;
- 3) несоответствие сведений, указанных в электронном заявлении, поданного с использованием Единого портала, и сведений, указанных в подлинниках документов, указанных в пункте 17 настоящего регламента, поданных в зависимости от вида работ;
- 4) неявка заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для представления подлинников документов, указанных в пункте 17 регламента, в течение 5 дней со дня регистрации заявления, поданного в форме электронного документа с использованием Единого портала. Также, в случае производства земляных работ, связанных со строительством, реконструкцией сетей инженерно-технического обеспечения объектов капитального строительства основанием для отказа является: отсутствие разрешения на строительство объекта капитального строительства или истечение срока разрешения на строительство объекта капитального строительства. В случае производства земляных работ, связанных с установкой (ремонт) рекламных сооружений (конструкций) основанием для отказа является: отсутствие действующего разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, выданного отделом по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым.

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

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

25. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

26. За услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, взимается плата по тарифам соответствующих организаций.

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

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в Администрации не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между Администрацией и МФЦ) срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

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

28. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 17 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в Администрацию при обращении лично, через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между МФЦ и Администрацией городского округа Пелым).

29. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, муниципальный служащий Администрации не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее 1 дня,

Члены комиссии:

- Пелевина Алена Анатольевна – Заместитель главы администрации городского округа Пелым;
- Фатуллаева Елена Викторовна – Специалист категории администрации городского округа Пелым;
- Шмелева Екатерина Александровна – Ведущий специалист по образованию администрации городского округа Пелым
- Шабанова Наталья Николаевна – Начальник отдела МФЦ в г. Ивделе (Инженер 2 категории ФГБУ ФКП Росреес

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

от 28.10.2021г. № 361
п. Пелым

О внесении изменений в муниципальную программу
городского округа Пелым «Управление муниципальными финансами городского округа Пелым до 2024 года», утвержденную
постановлением администрации городского округа Пелым от 31.12.2014 № 467

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с целью приведения объемов финансирования муниципальной программы в соответствие с решениями Думы городского округа Пелым от 24.12.2020 № 62/42 «О внесении изменений в решение Думы городского округа Пелым от 23.12.2019 № 56/33 «Об утверждении бюджета городского округа Пелым на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов», от 16.09.2021 № 41/49 «О внесении изменений в решение Думы городского округа Пелым «Об утверждении бюджета городского округа Пелым на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов», руководствуясь порядком формирования и реализации муниципальных программ городского округа Пелым, утвержденным постановлением администрации городского округа Пелым от 04.10.2016 № 370 «Об утверждении порядка формирования и реализации муниципальных программ в городском округе Пелым», администрация городского округа Пелым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в муниципальную программу городского округа Пелым «Управление муниципальными финансами городского округа Пелым до 2024 года», утвержденную постановлением администрации городского округа Пелым от 31.12.2014 № 467 следующие изменения:
 - в паспорте строку «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, рублей» изложить в новой редакции:

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, рублей	Всего: 34 832 397, 20 рублей в том числе: 2015 год – 2 883 000, 00 рублей, 2016 год – 2 797 542,20 рублей, 2017 год – 2 918 760,00 рублей, 2018 год – 3 397 478,00 рублей, 2019 год - 3 534 057,00 рублей, 2020 год – 3 922 262,00 рубля, 2021 год – 3 953 362,00 рубля, 2022 год – 3 519 212,00 рублей, 2023 год – 3 953 362,00 рубля, 2024 год – 3 953 362,00 рубля. Финансирование муниципальной программы осуществляется за счет средств местного бюджета .
---	--

- Приложение № 2 изложить в новой редакции (прилагается).
- Настоящее постановление опубликовать в информационной газете «Пелымский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Пелым в сети «Интернет».
- Муниципальную программу с внесенными изменениями, утвержденным настоящим постановлением, разместить на официальном сайте городского округа Пелым в сети «Интернет».
- Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Пелым Е.А. Смертину.

И.о. главы администрации
городского округа Пелым

Т.Н. Баландина

Приложение № 2
к муниципальной программе
городского округа Пелым
от 31.12.2014 № 467

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ФИНАНСАМИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ ДО 2024 ГОДА»
(в ред. пост. от 28.10.2021 № 361)

№ стр оки	Наименование мероприятия / Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, рублей											Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Если при личном приеме заявитель отказывается представить документы в полном объеме, специалист, ответственный за прием документов, регистрирует заявление в автоматизированной системе документационного обеспечения Администрации и принимает представленные заявителем документы для подготовки письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в порядке, установленном пунктом 64 регламента.

44. Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 1 день.
45. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и прием документов, представленных заявителем, либо отказ в приеме заявления и документов.

Рассмотрение документов, представленных заявителем для получения разрешения (ордера) на производство земляных работ (кроме работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения)

46. После получения от заявителя документов, представленных для получения разрешения (ордера) на производство земляных работ (кроме работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения), специалист отдела по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым осуществляет проверку:

- 1) комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, указанных в пункте 17 регламента (в зависимости от вида работ), и соответствия их оформлению требованиям настоящего регламента;
- 2) соответствия состава проекта производства работ требованиям, утвержденным Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 17.09.2002 № 122 «О своде правил «Решения по охране труда и промышленной безопасности в проектах организации строительства и проектах производства работ», обоснованности сроков производства работ, указанных в графике производства работ;
- 3) проведения процедуры согласования (наличие виз согласования) с заинтересованными организациями (собственниками, балансодержателями сетей, других объектов, правообладателями земельных участков) материалов геодезической съемки сетей и других объектов на участке планируемых земляных работ в случае проведения земляных работ, связанных с:
 - текущим и капитальным ремонтом сетей инженерно-технического обеспечения;
 - капитальным ремонтом трамвайных путей;
 - шурфованием с целью уточнения трассы сети инженерно-технического обеспечения или в иных целях;
 - бурением скважин при выполнении инженерных изысканий;
 - капитальным ремонтом городских улиц, дорог, благоустроительными работами;
 - установкой (ремонтом) рекламных сооружений (конструкций).

В каждом конкретном случае производства земляных работ перечень заинтересованных организаций разный, он формируется в зависимости от вида и наличия сетей инженерно-технического обеспечения, других объектов, а также наличия правообладателей земельных участков.

47. Для проверки сведений о правообладателях земельного участка и о границах земельного участка, указанных в документах, представленных заявителем в соответствии с пунктами 17.1-17.8 регламента, с целью подтверждения полномочий юридических и физических лиц, проставивших визы согласования на материалах геодезической съемки, специалист отдела по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым направляет запросы:

- 1) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области о предоставлении сведений о правообладателе земельного участка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 2) в филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области о предоставлении сведений о границах земельного участка, наличии обременений земельного участка в виде установленного публичного сервитута.

48. В случае производства земляных работ, связанных с установкой (ремонтом) рекламных конструкций, Администрацией проверяется наличие действующего разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, подготавливается план-схема места размещения рекламной конструкции (в системе ГИС ИНГЕО) с обязательным указанием планируемого места установки.

49. Если представлены в полном объеме необходимые для предоставления муниципальной услуги документы, указанные в пункте 17 регламента (в зависимости от вида работ), и отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в пункте 23 настоящего регламента, специалист отдела по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым заполняет бланки разрешений (ордера) на производство земляных работ.

50. Бланк разрешения (ордера) на производство земляных работ, заявление о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ (кроме работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения), вместе с приложенными к заявлению документами передаются специалистом отдела по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым для рассмотрения уполномоченному лицу.

51. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 5 дней начиная с даты регистрации заявления.

52. Результатом выполнения административной процедуры рассмотрение документов на производство земляных работ (кроме работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения) с отделом по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым.

Рассмотрение документов, представленных заявителем для получения разрешения на производство земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения

53. После получения от заявителя документов, представленных для получения разрешения (ордера) на производство земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения, специалист Администрации осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, указанных в пункте 17.3 регламента, и соответствия их оформлению требованиям настоящего регламента.

54. Если документы, указанные в пункте 17.3 регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения, представлены в полном объеме, специалист отдела по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 23 регламента, заполняет бланк разрешения (ордера) на производство земляных работ (форма бланка утверждена Администрацией городского округа Пелым).

55. Бланк разрешения (ордера) на производство земляных работ, заявление о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения, вместе с приложенными к заявлению документами передаются специалистом отдела по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым для рассмотрения уполномоченному лицу.

56. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 3 дней начиная с даты передачи заявления и документов в работу специалисту отдела по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым.

57. Результатом выполнения административной процедуры является рассмотрение документов на производство земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения.

Принятие решения по результатам рассмотрения заявления и представленных документов

58. По результатам рассмотрения заявления и представленных документов уполномоченное лицо принимает решение о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ.

59. При отсутствии указанных в пункте 23 настоящего регламента оснований для отказа в выдаче разрешения на производство земляных работ уполномоченное лицо подписывает разрешение на производство земляных работ.

При наличии указанных в пункте 23 настоящего регламента оснований для отказа в выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ уполномоченное лицо отказывает в подписании разрешения на производство земляных работ.

60. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 3 дня начиная с даты передачи заявления и документов в работу уполномоченному лицу.

61. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ.

Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ или письменного уведомления об отказе в выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ

62. При отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ специалист отдела по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым регистрирует разрешение (ордер) на производство земляных работ и выдает его заявителю (представителю заявителя).

63. Разрешение (ордер) на производство земляных работ выдается заявителю (представителю заявителя) при предъявлении документа, удостоверяющего личность

заявителя (представителя заявителя), в срок: не превышающий 7 дней со дня обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, предусмотренными пунктом 17 регламента, в отдел по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым для получения разрешения на производство земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения; не превышающий 14 дней со дня обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, предусмотренными пунктом 17 регламента, в отдел по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым. для получения разрешения на производство земляных работ, связанных с иными видами работ.

64. При наличии указанных в пункте 23 регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги письменное уведомление об отказе в выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ оформляется специалистом отдела по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым, затем подписывается главой Администрации городского округа Пелым (либо лицом, его замещающим), регистрируется и выдается заявителю (или его уполномоченному представителю по доверенности при предъявлении документа, удостоверяющего личность) или направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в заявлении, если заявитель (или его уполномоченный представитель) не явился лично. В уведомлении указывается основание (основания) для отказа в выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю в течение 5 дней с момента выявления основания (оснований) для отказа в выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ.

65. Результатом выполнения административной процедуры является выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ или письменного уведомления об отказе в выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ.

66. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

- представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
 - запись на прием в орган, предоставляющего муниципальную услугу, для подачи запроса (при реализации технической возможности / не предусмотрено);
 - формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности / не предусмотрено);
 - прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги (при реализации технической возможности / не предусмотрено);
 - оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (не предусмотрено) *
- * ввиду того, что согласно п. 25 муниципальной услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности / не предусмотрено);
 - взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;
 - получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области (при реализации технической возможности / не предусмотрено);
 - осуществление оценки качества предоставления услуги (при реализации технической возможности / не предусмотрено).

Представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге

67. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещена на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru/>. На Едином портале размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также 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) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 7) 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 программно обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

Запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса

68. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится посредством Единого портала. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Администрации городского округа Пелым графика приема заявителей. Администрация городского округа Пелым 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.

Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги

69. 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. 70. 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. 71. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 17 настоящего регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальной 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;

¹ Для описания последовательности административных процедур (действий) в электронной форме рекомендованы к использованию Типовые формулировки для внесения изменений в административные регламенты предоставления государственных услуг, утвержденные протоколу заседания подкомиссии по использованию информационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг Правительственной комиссии по использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 3 марта 2017 г. № 94-пр (размещены на сайте Административной реформы Свердловской области по адресу <http://ar.gov66.ru/> в разделе «Органам власти- Осуществление регламентации и стандартизации предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее – типовые формулировки)).
² Данная формулировка используется в том случае, если процедура (действие) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме на Едином портале пока не реализована.
³ Данная формулировка используется в том случае, если процедура (действие) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме на Едином портале не планируется к реализации.

282-УГ, от 15.06.2020 № 317-УГ, от 19.06.2020 № 328-УГ, от 22.06.2020 № 329-УГ, от 23.06.2020 № 332-УГ, от 26.06.2020 № 335-УГ, от 29.06.2020 № 338-УГ, от 30.06.2020 № 340-УГ, от 06.07.2020 № 356-УГ, от 13.07.2020 № 372-УГ, от 20.07.2020 № 382-УГ, от 27.07.2020 № 411-УГ, от 31.07.2020 № 421-УГ, от 03.08.2020 № 425-УГ, от 10.08.2020 № 455-УГ, от 24.08.2020 № 456-УГ, от 28.08.2020 № 478-УГ, от 31.08.2020 № 479-УГ, от 07.09.2020 № 490-УГ, от 14.09.2020 № 501, от 21.09.2020 № 504-УГ, от 28.09.2020 № 515, от 05.10.2020 № 524-УГ, от 12.10.2020 № 541-УГ, от 26.10.2020 № 589-УГ, от 28.10.2020 № 594-УГ, от 06.11.2020 № 605-УГ, от 13.11.2020 № 607-УГ, от 20.11.2020 № 640-УГ, от 27.11.2020 № 648-УГ, от 07.12.2020 № 665-УГ, от 11.12.2020 № 689-УГ, от 18.12.2020 № 711-УГ, от 25.12.2020 № 739-УГ, от 18.01.2021 № 7-УГ, от 04.02.2021 № 46-УГ, от 15.02.2021 № 64-УГ, от 01.03.2021 № 116-УГ, от 15.03.2021 № 137-УГ, от 25.03.2021 № 176-УГ, от 13.10.2021 № 598-УГ, от 22.10.2021 № 613-УГ), администрация городского округа Пелым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа Пелым от 23.03.2020 № 81 «О введении на территории городского округа Пелым ограничительных мероприятий в целях защиты населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» следующие изменения:
 - 1) в абзаце третьем части первой пункта 2 слова «с 8 ноября» заменить словами «с 30 октября»;
 - 2) пункт 2 дополнить частями третьей и четвертой следующего содержания:
«Рекомендовать организациям общественного питания и организациям, осуществляющим деятельность в сферах культуры, спорта, организации досуга и развлечений, не указанным в абзацах втором и третьем части первой настоящего пункта, а также торговым центрам с 30 октября 2021 года предоставлять гражданам услуги, предусматривающие их очное присутствие, при наличии у граждан, достигших возраста 18 лет, QR-кода или медицинского документа.
Установить, что действие частей первой - настоящего пункта не распространяется на посещение гражданами переписных участков в период проведения Всероссийской переписи населения.»;
 - 3) пункт 9 изложить в новой редакции:
«Жителям городского округа Пелым в возрасте 65 лет и старше, а также жителям городского округа Пелым, имеющим хронические заболевания (в первую очередь сердечно-сосудистые заболевания, болезни органов дыхания, диабет), с 30 октября 2021 года обеспечить самоизоляцию на дому, за исключением:
 - 1) руководителей и сотрудников организаций, осуществляющих деятельность на территории городского округа Пелым, чье нахождение на рабочем месте является критически важным для обеспечения их функционирования, лиц, являющихся участниками уголовного либо административного судопроизводства, следующих к месту участия в производимых в установленном законом порядке процессуальных действиях (на основании удостоверения, повестки, вызова органа следствия, дознания либо суда), а также граждан, определенных решением оперативного штаба по предупреждению возникновения и распространения на территории Свердловской области новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV);
 - 2) граждан, имеющих QR-код или медицинский документ;
 - 3) граждан, которым проведена профилактическая прививка против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) первым компонентом двухкомпонентной вакцины, прошедшей государственную регистрацию в Российской Федерации.»;
 - 4) в подпункте 1 пункта 12 слова «указанных в пункте 6» заменить словами «указанных в пунктах 6 и 9».
2. Настоящее постановление опубликовать в информационной газете «Пельмский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Пелым в сети «Интернет».
3. Постановление администрации городского округа Пелым от 23.03.2020 № 81 «О введении на территории городского округа Пелым ограничительных мероприятий в целях защиты населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» с внесенными настоящим постановлением изменениями разместить на официальном сайте городского округа Пелым в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации городского округа Пелым	Т.Н. Баландина
---	----------------

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ**

от 27.10.2021г. № 360
п. Пелым

О внесении изменений в состав комиссии по повышению качества предоставления муниципальных услуг на территории городского округа Пелым, утвержденный постановлением администрации городского округа Пелым от 28.04.2017 № 134

В связи с кадровыми изменениями администрации городского округа Пелым, руководствуясь Уставом городского округа Пелым, администрация городского округа Пелым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в состав комиссии по повышению качества предоставления муниципальных услуг на территории городского округа Пелым, утвержденный постановлением администрации городского округа Пелым от 28.04.2017 № 134 изложив его в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в информационной газете «Пельмский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Пелым в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Пелым Е.А. Смертина.

И.о. главы администрации городского округа Пелым	Т.Н. Баландина
---	----------------

УТВЕРЖДЕН:
постановлением администрации
городского округа Пелым
от 28.04.2017 № 134
(в редакции от 27.10.2021 № 360)

Состав		
Комиссии по повышению качества предоставления муниципальных услуг на территории городского округа Пелы		
Смертина Елена Анатольевна	—	Заместитель главы администрации городского округа Пелым, заместитель комиссии;
Баландина Татьяна Николаевна	—	Заместитель главы администрации городского округа Пелым, Заместитель пред комиссии
Абдуллаева Есмيرا Ширали гызы	—	Начальник Экономико-правового отдела администрации городского округа Пелым, сест
		комиссии;

1. Учредитель:
- 1) утверждает в установленном порядке Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
 - 2) назначает директора Учреждения;
 - 3) контролирует обеспечение сохранности и целевого использования имущества Собственника;
 - 4) обеспечивает условия, необходимые для выполнения Учреждением задач, предусмотренных настоящим Уставом.
2. Главный распорядитель бюджетных средств:
- 1) утверждает смету Учреждения;
 - 2) решает вопросы о выделении средств для осуществления деятельности Учреждения, развитие материально-технической базы, капитального строительства, эксплуатационных нужд, транспортных расходов.
3. Отношения между Учреждением Учредителем, главным распорядителем бюджетных средств строятся в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- Статья 5. Организация деятельности
1. Учреждение осуществляет самостоятельную деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.
 2. Учреждение строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров и муниципальных контрактов.
 3. Учреждение имеет право:
 - 1) планировать свою основную деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем и ведомственными координаторами;
 - 2) получать средства от Главного распорядителя бюджетных средств для финансирования своей деятельности в соответствии с бюджетной сметой;
 4. Учреждение обязано:
 - 1) обеспечивать сохранность и целевое использование имущества, а также создаваемых в процессе деятельности информационных ресурсов;
 - 2) рассматривать и представлять на согласование Учредителю проект штатного расписания;
 - 3) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств и иных правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации;
 - 4) обеспечивать своих сотрудников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
 - 5) осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов деятельности Учреждения, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные главным распорядителем бюджетных средств в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.
- За искажение отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.
5. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляются Администрацией городского округа Пелым, а также налоговыми и другими органами в пределах их компетенции.
- Статья 6. Управление Учреждением
1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.
 2. Учреждение возглавляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности главой городского округа Пелым на основании заключенного трудового договора (контракта).
 3. Директор действует на основе настоящего Устава, договора (контракта) с Учредителем, договора о передаче муниципального имущества на праве оперативного управления, действующего законодательства Российской Федерации.
 4. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, он подотчетен в своей деятельности Учредителю и ведомственным координаторам.
 5. Учредитель и трудовой коллектив не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность директора, который по вопросам, отнесенным к его компетенции, действует на принципах единоначалия.
 6. Директор выполняет следующие постоянные функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:
 - 1) руководит работой Учреждения и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач;
 - 2) ежегодно направляет отчет о деятельности Учреждения ведомственным координаторам;
 - 3) без доверенности действует от имени Учреждения;
 - 4) представляет интересы Учреждения в других учреждениях, организациях и предприятиях любой формы собственности;
 - 5) распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с договором о передаче муниципального имущества на праве оперативного управления и настоящим Уставом;
 - 6) утверждает системы и размеры оплаты труда сотрудников Учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами;
 - 7) заключает муниципальные контракты, договоры (в том числе и трудовые), выдает доверенности;
 - 8) пользуется правом распоряжаться средствами Учреждения в порядке, установленном законом;
 - 9) издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Учреждения;
 - 10) применяет меры поощрения и взыскания;
 - 11) определяет обязанности работников;
 - 12) выполняет иные функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения, вытекающие из его уставных целей и видов деятельности;
 - 13) назначает по согласованию с Учредителем исполняющего обязанности директора Учреждения на период своего отсутствия в связи с выездом в командировки, уходом в отпуск или иными причинами.
 7. Все вопросы, связанные с организацией воинского учета, обучением гражданской обороне, обеспечением сотрудников средствами индивидуальной защиты, соблюдением правил пожарной безопасности и санитарных правил, возлагаются на директора Учреждения.
 8. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности.
- Статья 7. Порядок внесения изменений в устав Учреждения
1. Изменения в устав Учреждения вносятся в порядке, предусмотренном нормативно-правовыми актами городского округа Пелым и утверждаются Учредителем.
- Статья 8. Ликвидация и реорганизация Учреждения
1. Реорганизация и ликвидация Учреждения в порядке, установленном федеральным законодательством и нормативно-правовыми актами городского округа Пелым производится по решению Учредителя, либо в случаях, предусмотренных законом - по решению суда.
 2. При реорганизации или ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 3. При реорганизации или ликвидации Учреждение обеспечивает учет, сохранность и передачу в установленном законодательством порядке документов Учреждения.
 4. При ликвидации учреждения имущество казенного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с требованиями федеральных законов не может быть обращено взыскание по обязательствам казенного учреждения, передается ликвидационной комиссией учредителю казенного учреждения.
- Настоящий Устав составлен в двух подлинных экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

от 26.10.2021г. № 359

п. Пелым

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Пелым от 23.03.2020 № 81 «О введении на территории городского округа Пелым ограничительных мероприятий в целях защиты населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)»

В целях реализации Указа 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)» (с изменениями от 25.03.2020 № 141-УГ, от 26.03.2020 № 143-УГ, от 27.03.2020 № 145-УГ, от 30.03.2020 № 151-УГ, от 02.04.2020 № 156-УГ, от 03.04.2020 № 158-УГ, от 05.04.2020 № 159-УГ, от 07.04.2020 № 163-УГ, от 10.04.2020 № 175-УГ, от 12.04.2020 № 176-УГ, от 16.04.2020 № 181-УГ, от 17.04.2020 № 189-УГ, от 20.04.2020 № 190-УГ, от 21.04.2020 №195-УГ, от 29.04.2020 № 219-УГ, от 30.04.2020 № 222-УГ, от 06.05.2020 № 227-УГ, от 09.05.2020 № 233-УГ, от 13.05.2020 № 234-УГ, от 18.05.2020 № 246-УГ, от 25.05.2020 № 262-УГ, от 01.06.2020 № 274-УГ, от 08.06.2020 №

- ж) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
 - з) 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.
72. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные пункте 17 настоящего регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию городского округа Пелым посредством Единого портала, официального сайта.

Прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги⁴

73. Администрация городского округа Пелым обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

74. Срок регистрации запроса - 1 рабочий день.

75. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Администрацией городского округа Пелым электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в п. 22 регламента, а также осуществляются следующие действия:

- 1) при наличии хотя бы одно из указанных 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, официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

76. Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за входящей корреспонденции.

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

78. 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».

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

79. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги

⁵

80. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю Администрацией городского округа Пелым в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, официального сайта по выбору заявителя.

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

- а) уведомление о записи на прием в орган (организацию) 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 факте получения информации, подтверждающей оплату муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);
- е) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);
- ж) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);
- з) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно).

Взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия

82. В ходе предоставления муниципальной услуги в целях получения сведений о согласовании проведения земляных работ Администрация обращается посредством межведомственного взаимодействия в ОАО «МРСК Урала», ПАО «Ростелеком», ГУП СО «Газовые сети», ЛПУ МГ «Газпром трансгаз Югорск», АО «Облкоммунэнерго», управляющие организации.

83. Организации указанные в пункте 82 регламента, в течение 5 дней после получения запроса предоставляют сведения о согласовании проведения земляных работ в Администрацию.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области

⁶

85. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

- а) разрешение (ордер) на производство земляных работ в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- б) разрешение (ордер) на производство земляных работ на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Администрацией, в МФЦ;
- в) информацию о выдаче или об отказе в выдаче ордера на производство земляных работ) из государственной информационной системы в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- г) на бумажном носителе.

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

Осуществление оценки качества предоставления услуги

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

88. Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:

- прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг (при наличии технической возможности);
- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из

⁴ Описание административной процедуры в указанной редакции возможно в случае, если реализована возможность сформировать заявление на Едином портале, либо нет запрещающих норм законодательства РФ для перевода услуги в электронную форму (используя формулировку «при наличии технической возможности»). В данном случае использован «пример 1» раздела IV типовых формулировок.

⁵ Описание административной процедуры в указанной редакции возможно в случае, если реализована возможность получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале, либо нет запрещающих норм законодательства РФ для перевода услуги в электронную форму (используя формулировку «при наличии технической возможности»). В данном случае использован «пример 1» раздела VII типовых формулировок.

⁶ Описание административной процедуры в указанной редакции возможно в случае, если реализована возможность результата предоставления услуги посредством Единого портала, либо нет запрещающих норм законодательства РФ для перевода услуги в электронную форму (используя формулировку «при наличии технической возможности»). В данном случае использован «пример 1» раздела VI типовых формулировок (также возможны примеры 2-5).

информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;
- предоставление муниципальной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса.

Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

89. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление запроса заявителя в МФЦ.
90. В случае наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 22 настоящего Регламента, сотрудник МФЦ отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Работник МФЦ выдает в день обращения заявителю один экземпляр заявления о выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

91. Поступивший в МФЦ письменный запрос заявителя регистрируется путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером и датой приема.

92. При однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется и подписывается уполномоченным работником МФЦ и скрепляется печатью МФЦ. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. МФЦ передает в Администрацию городского округа Пелым оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в Администрацию осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации отделом по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым.

93. Работник МФЦ проверяет соответствие копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено», если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется.

94. МФЦ осуществляет направление принятого запроса в Администрацию городского округа Пелым в электронной форме либо на бумажных носителях в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

95. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя и направление запроса в Администрацию городского округа Пелым

Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг

96. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является непредоставление заявителем в МФЦ документов, указанных пункте 20 настоящего Регламента, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

97. Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации осуществляется специалистом МФЦ, ответственным за осуществление межведомственного информационного взаимодействия (при наличии технической возможности).

98. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

99. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

100. Максимальный срок формирования и направления запроса составляет 1 рабочий день.

101. При подготовке межведомственного запроса специалист МФЦ, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, определяет государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организации, в которых данные документы находятся.

102. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, не может превышать 2 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Администрацию городского округа Пелым или организацию, предоставляющую документ и информацию.

103. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации поступления ответов в рамках межведомственного взаимодействия.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги

104. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение результата предоставления услуги в Администрации не позднее рабочего дня, следующего после дня истечения срока предоставления услуги, предусмотренного настоящим Регламентом, либо электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

105. Оформленный Администрацией результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе передается курьеру МФЦ либо курьеру, направленному МФЦ, не позднее последнего дня срока, предусмотренного для оформления результата предоставления муниципальной услуги.

106. Работник МФЦ регистрирует полученный результат предоставления муниципальной услуги в автоматизированной информационной системе МФЦ.

В случае получения электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, работник МФЦ составляет и заверяет на бумажном носителе результат предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

107. Работник МФЦ устанавливает личность лица или представителя на основании документа, удостоверяющего личность, а также проверяет полномочия представителя.

108. Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю или его представителю под подпись.

109. Результатом выполнения административной процедуры является выдача результата предоставления услуги заявителю.

110. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в автоматизированной информационной системе МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса

111. МФЦ осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и (или) муниципальных услуг.

112. При однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом на получение двух и более государственных и (или) 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 оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за оформлением комплексного запроса.

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в Администрацию осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается

(происшествиях);

10) обеспечение информационного обмена органов управления муниципальной РСЧС в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий);

11) обеспечение сбора и обмена информацией в области ГО. »;

3) статья 8, последний абзац, слово «шести» заменить на слово «двух».

2. Уполномочить директора муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба городского округа Пелым» И.И. Михайлевич произвести регистрацию изменений в Устав муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба городского округа Пелым».

3. Настоящее постановление опубликовать в информационной газете «Пелымский вестник», 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 17.11.2011г. № 383 «О создании муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба городского округа Пелым»

Глава городского округа Пелым

Ш.Т. Алиев

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕДИНАЯ ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКАЯ СЛУЖБА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ»**

(с изменениями, внесенными от 31.10.2019 г. № 369, от 25.10.2021 № 358)

Статья 1. Общие положения

1. Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба городского округа Пелым» (далее - Учреждение), создано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 28.12.2010 N 1632 «О совершенствовании системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб на территории Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Национальным стандартом Российской Федерации «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба. Основные положения.» (ГОСТ Р 22.7.01-2021).

2. Настоящий Устав является Уставом муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба городского округа Пелым».

3. Полное фирменное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба городского округа Пелым». Сокращенное фирменное наименование Учреждения: МКУ «ЕДДС городского округа Пелым».

4. Место нахождения Учреждения: 624582, Свердловская область, поселок городского типа Пелым, ул. Строителей, 15.

Юридический адрес Учреждения – Свердловская область, поселок городского типа Пелым, ул. Строителей, 15.

5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ Пелым (далее - Собственник).

Учредителем Учреждения является муниципальное образование городской округ Пелым. Функции, полномочия учредителя Учреждения возлагаются на администрацию городского округа.

Полномочия собственника имущества Учреждения в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Пелым осуществляет Глава городского округа Пелым, администрация городского округа Пелым.

6. Ведомственную координацию деятельности Учреждения осуществляет администрация городского округа Пелым - по вопросам технического обеспечения мероприятий по гражданской обороне, оперативному реагированию и организации административно-хозяйственной деятельности.

7. Главный распорядитель бюджетных средств Учреждения назначается в соответствии с муниципальным правовым актом.

8. Учреждение является юридическим лицом, имеет фирменное наименование, обособленное имущество на праве оперативного управления, лицевой счет, вправе от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде, международном коммерческом арбитраже.

9. Учреждение имеет круглую печать со своим полным фирменным наименованием и наименованием Собственника, штампы, бланки и другие средства индивидуализации.

10. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Собственник его имущества.

12. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации и являются доходом этого бюджета.

Статья 2. Основные цели

1. Целями создания МКУ «ЕДДС городского округа Пелым» являются:

1) повышение готовности органов местного самоуправления и служб, расположенных на территории городского округа Пелым, к реагированию на угрозы возникновения или возникновения ЧС (происшествий);

2) обеспечение первичных мер по защите населения от ЧС (происшествий), пожарной безопасности на территории городского округа Пелым, в том числе по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

3) снижение рисков и смягчение последствий ЧС (происшествий) природного и техногенного характера, заблаговременная подготовка к ведению ГО;

4) поддержание в готовности к действиям органов повседневного управления муниципальной РСЧС и органов управления ГО, предназначенных (выделяемых) для предупреждения и ликвидации ЧС (происшествий), решения задач в области ГО;

5) повышение эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств муниципальной РСЧС, в том числе экстренных оперативных служб, организаций (объектов), при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий);

6) достижение согласованных действий органов повседневного управления муниципальной РСЧС при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий) природного и техногенного характера и органов управления ГО при подготовке к ведению и ведению ГО;

7) обеспечение исполнения полномочий органами местного самоуправления по организации и осуществлению мероприятий по ГО;

8) осуществление мониторинга опасных природных явлений и техногенных процессов, способных привести к возникновению ЧС (происшествию), прогнозирования ЧС (происшествий), а также оценки их социально-экономических последствий;

9) своевременное информирование органов повседневного управления муниципальной РСЧС, органов управления ГО о прогнозируемых и возникших ЧС (происшествиях);

10) обеспечение информационного обмена органов управления муниципальной РСЧС в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий);

11) обеспечение сбора и обмена информацией в области ГО.

Статья 3. Имущество Учреждения

1. Имущество закреплено Собственником за Учреждением на праве оперативного управления. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Собственника этого имущества и назначением этого имущества.

2. Права и обязанности Учреждения в отношении имущества, находящегося в его оперативном управлении, устанавливаются законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами администрации городского округа Пелым.

3. Учреждение не вправе отчуждать имущество, либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника.

4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета, субсидий областного бюджета на основании бюджетной сметы.

5. Имущество и средства используются Учреждением исключительно для достижения целей и осуществления задач, определенных настоящим Уставом.

6. Учреждению открываются лицевые счета, в порядке, установленном действующим законодательством.

Статья 4. Учредитель, главный распорядитель бюджетных средств\

паразитарных заболеваний, в первую очередь социально-значимых заболеваний (гепатиты, ВИЧ-инфекция, грипп, острые кишечные инфекции и иные), в том числе обеспечить контроль за проведением вакцинопрофилактики инфекционных заболеваний среди населения в рамках Национального календаря профилактических прививок, в том числе реализацией приоритетного Национального проекта в сфере здравоохранения в части дополнительной иммунизации населения против гепатита В, кори, гриппа, календаря национальных прививок по эпидемическим показателям; принять меры по обеспечению 40% охвата населения профилактическими прививками против гриппа; обеспечить контроль за реализацией регионального календаря профилактических прививок (в том числе вакцинацией против ветряной оспы, гепатита А детей, иммунизации против папилломавирусной инфекции); обеспечить увеличение финансирования и реализацию муниципальных программ «Вакцинопрофилактика»; обеспечить проведение мероприятий, направленных на профилактику клещевого вирусного энцефалита, в том числе – достижение 95% охвата населения профилактическими прививками против клещевого энцефалита; обеспечить контроль за реализацией на эпидемиологически значимых объектах (предприятия общественного питания, пищевой промышленности, образовательные учреждения, в том числе детские, летние оздоровительные учреждения и учреждения водоподготовки, очистные сооружения и другое) комплекса мероприятий по предотвращению возникновения и распространения острых кишечных инфекций и гепатита А, в том числе иммунизацию декретированных групп населения против гепатита А и дизентерии Зоне, установку на всех эпидемиологически значимых объектах ультрафиолетовых установок проточного типа; обеспечить проведение мероприятий по снижению риска заражения населения паразитарными заболеваниями, в том числе проведению профилактических обследований организованных детей и декретированных контингентов»;

3) добавить строку 23 следующего содержания:

23	33	Обеспечить санитарную охрану территорий, реализовать мероприятия по предупреждению заноса (завоза) и распространения инфекций, имеющих важное международное значение (в том числе новой коронавирусной инфекции)	1) обеспечение готовности всех служб и ведомств к реализации мер по предупреждению завоза и распространению инфекций; 2) оптимизация лабораторного контроля, в том числе мониторинг циркуляции возбудителей в окружающей среде; 3) проведение комплекса карантинных и ограничительных мероприятий; 4) разработка и реализация перечня противозидемических мероприятий по предупреждению заноса и распространения в организациях новой коронавирусной инфекции с учетом технологического цикла организации (в рамках программы производственного контроля).	Ежегодно	ООО «Гарант» «Пельмское отделение» Руководители водоисточников Пельмского ЛПУМГ; ГАУЗ СО «КраснотурьинскаяГБ» Руководители организаций и предприятий всех форм собственности
----	----	--	---	----------	---

4) строки 23-26 считать строками 24-27;

5) в строке 26 графе 3 слова «в трудоспособном возрасте» заменить словами «, смертности от травм и отравлений».

2. Настоящее постановление опубликовать в информационной газете «Пельмский вестник».

3. Постановление администрации городского округа Пелым от 04.12.2014 № 418 с внесенными настоящим постановлением изменениями разместить на официальном сайте городского округа Пелым в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам А.А. Пелевину.

И.о. главы администрации
городского округа Пелым

Т.Н. Баландина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

от 25.10.2021г. № 358
п. Пелым

О внесении изменений в Устав муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба городского округа Пелым», утвержденный постановлением администрации городского округа Пелым от 17.11.2011 № 383

В соответствии с пунктом 1.1 статьи 50 Закона Свердловской области от 13 апреля 2017 года № 34-ОЗ «Об административно-территориальном устройстве Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 08.09.2021 № 573-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 13.06.2019 № 358-ПП «О порядке функционирования единых дежурно-диспетчерских служб в Свердловской области», руководствуясь Уставом городского округа Пелым, администрация городского округа Пелым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Устав муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба городского округа Пелым», утвержденный постановлением администрации городского округа Пелым от 17.11.2011 № 383, следующие изменения:

1) статья 1 «Общие положения» пункт 1 слова: «Государственным стандартом Российской Федерации «О единой дежурно-диспетчерской службе» (ГОСТ Р 22.7.01-99)» заменить на слова: «Национальным стандартом Российской Федерации «безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба. Основные положения.» (ГОСТ Р 22.7.01-2021)»;

2) статью 2 «Основные цели, задачи и функции» изложить в следующей редакции:

«Статья 2. Основные цели.

1. Целями создания МКУ «ЕДДС городского округа Пелым» являются:

1) повышение готовности органов местного самоуправления и служб, расположенных на территории городского округа Пелым, к реагированию на угрозы возникновения или возникновения ЧС (происшествий);

2) обеспечение первичных мер по защите населения от ЧС (происшествий), пожарной безопасности на территории городского округа Пелым, в том числе по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

3) снижение рисков и смягчение последствий ЧС (происшествий) природного и техногенного характера, заблаговременная подготовка к ведению ГО;

4) поддержание в готовности к действиям органов повседневного управления муниципальной РСЧС и органов управления ГО, предназначенных (выделяемых) для предупреждения и ликвидации ЧС (происшествий), решения задач в области ГО;

5) повышение эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств муниципальной РСЧС, в том числе экстренных оперативных служб, организаций (объектов), при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий);

6) достижение согласованных действий органов повседневного управления муниципальной РСЧС при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий) природного и техногенного характера и органов управления ГО при подготовке к ведению и ведению ГО;

7) обеспечение исполнения полномочий органами местного самоуправления по организации и осуществлению мероприятий по ГО;

8) осуществление мониторинга опасных природных явлений и техногенных процессов, способных привести к возникновению ЧС (происшествию), прогнозирования ЧС (происшествий), а также оценки их социально-экономических последствий;

9) своевременное информирование органов повседневного управления муниципальной РСЧС, органов управления ГО о прогнозируемых и возникших ЧС

не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации Администрацией.
113. Результаты предоставления государственных и (или) муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ для выдачи заявителю.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

114. (Подраздел заполняется при необходимости межведомственного взаимодействия в ходе предоставления муниципальной услуги и содержит описание административного действия по формированию и направлению межведомственных запросов в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных и муниципальных органов и подведомственных им учреждений. В описание включаются состав документов и информации, которые запрашиваются органом власти, представляющим услугу, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос, или ссылки на разделы Регламента, где ранее были описаны особенности межведомственного взаимодействия в ходе предоставления муниципальной услуги).

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах⁷

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

116. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – процедура), является поступление в Администрацию заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

117. 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:

– лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом Администрации делаются копии этих документов);

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

118. Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок:

-заявление регистрируется специалистом Администрации в журнале входящей корреспонденции в день его поступления.

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист Администрации в течении 2 дней:

– 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);

– 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.

119. Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется в течение 2 дней специалистом, допустившим опечатку и (или) ошибку.

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

– изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

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

121. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 2 дней со дня поступления в Администрацию заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

122. Результатом процедуры является:

– исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

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

Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

124. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами Администрации, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

Основными задачами текущего контроля являются:

1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе (или указать иной порядок).

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

125. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Администрации нормативных правовых актов, а также положений регламента.

126. Проверки также могут проводиться по решению Главы городского округа Пелым.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

127. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами уполномоченного органа муниципальной услуги осуществляется специально созданной Комиссией.

Состав Комиссии утверждается актом уполномоченного органа, в которую включаются муниципальные служащие уполномоченного органа, не участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Периодичность проведения проверок за порядком предоставления муниципальной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами уполномоченного органа порядка предоставления муниципальной услуги).

Срок проведения проверки и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день утверждения акта о назначении проверки. В случае обращения заявителя в целях организации и проведения внеплановой проверки акт о назначении проверки утверждается в течение 2 дней с момента конкретного обращения заявителя.

По результатам проведения проверки за порядком предоставления муниципальной услуги оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Заявитель уведомляется о результатах проверки в течение 3 дней со дня принятия соответствующего решения.

128. Внеплановые проверки осуществляются по решению руководителя уполномоченного органа в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы уполномоченного органа.

По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

⁷ и (или) иные процедуры при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

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

129. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги. Обязанность соблюдения положений регламента закрепляется в должностных регламентах муниципальных служащих Администрации.

При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица Администрации привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации (или иное).

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

130. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации нормативных правовых актов, а также положений регламента.

Проверки также могут проводиться по решению Главы городского округа Пелым.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

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

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба)

131. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги отделом по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым, предоставляющим муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьёй 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Органы местного самоуправления Свердловской области, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

132. В случае обжалования решений и действий (бездействия) администрации городского округа Пелым, его должностных лиц и муниципальных служащих жалоба подается для рассмотрения в администрацию городского округа Пелым, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в электронной форме.

133. В случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг жалоба подается для рассмотрения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в филиал, где заявитель подавал заявление и документы для предоставления муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

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

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

134. Администрация, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и специалистов, 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) Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и специалистов, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

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

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 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»;

3) постановление администрации городского округа Пелым.

136. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) органа власти, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, 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 № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения
(ордера) на производство земляных работ»

Главе городского округа Пелым
(наименование структурного подразделения
органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области)

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Заявитель
(физ. лицо - Ф.И.О., юр. лицо- наименование юр. лица должность ответственного лица за проведение работ)

просит дать разрешение(ордер) на производство земляных работ, связанных с
разрытием грунта или вскрытием дорожных покрытий (прокладка, реконструкция или ремонт подземных коммуникаций забивка свай и шпунта,
планировка грунта, буровые работы)(или иное)

(указать сети, объекты)

по улице _____ на участке от _____ до _____
с _____ 201_ г. по _____ 201_ г. согласно рабочим чертежам № _____

График производства работ					
Наименование работ	Сроки выполнения		Организация, выполняющая работу	Ответственный исполнитель, Ф.И.О., должность, подпись	Контактный телефон
	начало работ	Окончание работ			
Земляные работы					
Монтажные работы					
Обратная засыпка					
Восстановление благоустройства					

С Правилами благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа Пелым утвержденным решением Думы городского округа Пелым от 25.04.2019 № 18/33-накомлен, обязуюсь выполнять:

(физ. лицо- Ф.И.О., юр. лицо- наименование юр. лица)

Адрес _____
Телефон _____
ИНН _____
ОГРН _____
КПП _____

_____/_____/_____
(физ. лицо- Ф.И.О., (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(наименование юр. лица) (М.П.)

Справочно к п. 16 Регламента

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, которые должны быть размещены на официальном сайте органа местного самоуправления Свердловской области, предоставляющего услугу, и на Едином портале

Выдержка из административных регламентов муниципальных образований Свердловской области:

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, статья 3301);

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, статья 4147);

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (Российская газета, 30.12.2004, № 290);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2004 № 195-ФЗ (Российская газета, 31.12.2001, № 256);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности органов местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, статья 3822);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Российская газета, 29.07.2006, № 165);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Российская газета, 29.07.2006, № 165);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 30.07.2010, № 168);

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Собрание законодательства Российской Федерации», 16.02.2009, № 7, статья 776);

Постановление Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 17.09.2002 № 122 «О своде правил «Решения по охране труда и промышленной безопасности в проектах организации строительства и проектах производства работ» (Российская газета, 25.12.2002, № 241);

Закон Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» («Областная газета», 15.06.2005, № 170);

Правила благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории городского округа Пелым, утвержденные решением Думы городского округа Пелым от 25.04.2019 № 18/36;

Устав городского округа Пелым.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

от 22.10.2021г. № 357
п. Пелым

О внесении изменений в План мероприятий по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения городского округа Пелым, утвержденный постановлением администрации городского округа Пелым от 04.12.2014 № 418

Рассмотрев Предложение о реализации мер по улучшению санитарно-эпидемиологической обстановки и выполнению требований санитарного законодательства от 03.08.2021 г. № 66-00-09/05-22413-2021 Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области, на основании санитарно - эпидемиологического паспорта по муниципальному образованию городской округ Пелым за 2020 год (результатов социально-гигиенического мониторинга), администрация городского округа Пелым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в План мероприятий по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения городского округа Пелым, утвержденный постановлением администрации городского округа Пелым от 04.12.2014 № 418 следующие изменения:

1) в строке 12 графе 3 после слов «в образовательных учреждениях» добавить слова «с учетом приоритетной патологии (болезни органов дыхания, в том числе хронические болезни верхних и нижних дыхательных путей, бронхиальная астма; травмы и отравления; кишечные инфекции);

2) строку 19 графу 3 изложить в следующей редакции «Реализовать меры по предупреждению возникновения и массового распространения инфекционных и