

Актуально

Присягу дают на всю жизнь

Приказ военного комиссара Свердловской области от 21 сентября 2022 года «Об объявлении частичной мобилизации» предписывает: «Всем офицерам, прапорщикам, мичманам, сержантам, старшинам, солдатам и матросам запаса, проживающим постоянно на территории Свердловской области, получившим повестку, явиться в сроки и пункты мобилизации...»

Военкомат в Ирбите не вмещает большое количество мобилизованных, поэтому первый временный пункт был открыт во Дворце культуры имени В. К. Костевича. 23 сентября к 10 часам на площади, образно говоря, было яблоку негде упасть – столько людей пришли проводить своих земляков, жителей города и района.

«Даже сейчас ещё не совсем верится, что это происходит с нами! Они, те, кто уже там, и те, кого провожаем, уже Герои. Пусть все возвратятся живыми и здоровыми. Об одном этом все мысли сейчас», – поделилась Светлана, провожающая родственника.

По прибытии на сборный пункт у всех были проверены документы, проведён досмотр личных вещей. В здании все лица, прибывшие по повестке, прошли начальный медицинский осмотр, после которого расположились в зале, где шла демонстрация фильма «Белое солнце пустыни». После проведения всех предписанных мероприятий военнослужащих разместили в двух автобусах. Часть их, предположительно, поедут непосредственно к границе РФ, остальные направлены в военный лагерь в Елань.

Днем позднее от Ирбитского военкомата отбыл автобус с 32 мобилизованными из города и района, которые также предварительно направлены в Елань.

На 25 сентября в рамках частичной мобилизации в Свердловской области призвали для участия в специальной военной операции тысячу военнослужащих запаса.

По словам исполняющего обязанности военного комиссара Свердловской области Сергея Чиркова, в зону спецоперации отправят только тех, кто имеет нужную военно-учётную специальность, обладает необходимым здоровьем и уже имел опыт боевых действий.



В частности, для выполнения необходимых задач в рамках частичной мобилизации требуются: стрелки, танкисты, артиллеристы, механики-водители, водители.

Большая часть мобилизованных будут привлекаться для доукомплектации воинских частей по охране порядка в занятых российскими войсками городах, для предотвращения диверсий и террористических актов.

Гражданину, призванному в рамках частичной мобилизации, будет начисляться денежное довольствие, соответствующее воинскому званию и должности, надбавки, связанные с условиями прохождения службы, и страховые выплаты. Деньги будут зачислены на персональный счёт военнослужащего. Им он может распоряжаться сугубо по своему усмотрению, в том числе переводить их своей семье.

Также за мобилизованным сохраняется место работы и прежние условия оплаты.

Неявка по повестке военного комиссариата без уважительной причины грозит привлечением к ответственности – предупреждением или штрафом в размере от 500 до 3000 рублей.

Также имеются санкции за уклонение от призыва на военную службу при отсутствии законных оснований вплоть до лишения свободы на срок до двух лет.

Актуальную информацию о частичной мобилизации можно получить на горячей линии 122 и на сайте ОБЪЯСНЯЕМ.РФ.

Елена АБРАМОВА.
Фото автора.

В этом выпуске:

Горячая линия для граждан пенсионного возраста по вопросам капремонта **Стр. 2**

Здоровье и безопасность детей – на первом месте. Комиссия проверила соответствие **Стр. 2**

Выбирай наше, местное. Собранный на полях урожай пополняет овощехранилище **Стр. 3**

Первое заседание городской Думы: избраны председатель и его заместитель **Стр. 4**

100-летний юбилей Гомера Фёдоровича Мирофорова отметили потомки **Стр. 6**

Не старики мы, всем чертям назло? 1 октября – Международный день пожилых людей **Стр. 8**

Осенние посиделки «SUPER БА»: профессионалы своего дела продемонстрировали свои навыки и поделились опытом **Стр. 12**

30 сентября с 11.00 до 12.00 состоится ПРЯМОЙ ТЕЛЕФОН с начальником жилищного отдела администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области **НАТАЛЬЕЙ ВЛАДИМИРОВНОЙ ГОЛОВИЗНИНОЙ** по вопросам постановки на учёт граждан в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений, в том числе по вопросам обеспечения жильём ветеранов, инвалидов, молодых семей.

На ваши вопросы ответят по телефону 6-26-76



Дорогие уральцы! Сегодня мы отмечаем День пожилых людей

Это ещё одна возможность выразить уважение, глубокую признательность и благодарность нашим старшим землякам, родственникам, друзьям и коллегам за всё, что они сделали для развития экономики Свердловской области, укрепления её доброй славы, за ту основу благополучия и процветания, которую они заложили своим трудом и талантом.

Наши дорогие ветераны – это золотой фонд жизненного опыта и мудрости, духовно-нравственных качеств, которыми они щедро делятся с нами, учат нас добру и милосердию, умению стойко преодолевать трудности, жизнелюбию и патриотизму.

В Свердловской области проживает свыше 1 миллиона 300 тысяч пенсионеров, ветеранов труда и военных действий. Обеспечение уральцам старшего поколения достойного качества жизни, создание условий для активного долголетия и эффективного участия в жизни общества является одним из приоритетов в деятельности правительства Свердловской области. С этой целью в регионе действует программа «Старшее поколение». Для активных ветеранов работают клубы по интересам, организуются

Школы пожилого возраста, клубы волонтеров «серебряного возраста».

В преддверии Дня пожилых людей в Свердловской области традиционно проходит Месячник пенсионера, организуются образовательные проекты, лекции и консультации, культурно-массовые и спортивные мероприятия, льготное посещение музеев, театров, концертов и экскурсий.

Уважаемые ветераны!

От всей души поздравляю вас с праздником. Благодарю вас за весомый вклад в экономику региона, активное участие в общественной жизни области, готовность мудрым советом и добрым делом помочь молодым.



Желаю вам крепкого здоровья на долгие годы, бодрости духа, счастья, благополучия, радости, тепла и заботы близких и родных людей.

Е. В. КУЙВАШЕВ,
губернатор Свердловской области.

Официально

Горячая линия по вопросам капремонта

В Фонде капитального ремонта Свердловской области 29 сентября, а также 6 октября будет открыта дополнительная горячая линия для граждан пенсионного возраста.

Пожилые свердловчане, желающие получить консультацию, смогут задать свои вопросы по начислениям, порядку получения компенсаций и проведению капитального ремонта в доме. Акция Фонда приурочена к празднованию Дня пенсионера в Свердловской области.



Телефон горячей линии 8-912-65-066-74 будет работать каждый четверг на протяжении двух недель с 9:00 до 17:00. Как поясняют в Фонде, отдельная выделенная телефонная линия для пожилых людей поможет им оперативно получить консультацию и решить свой вопрос по капитальному ремонту.

ОТМЕТИМ: ежедневно в Фонд капитального ремонта Свердловской области поступает порядка 120-150 звонков. По итогам 2021 года специалисты горячей линии Фонда ответили на более чем 38,5 тысячи звонков. Почти половина из них связана с вопросами оплаты взносов на капитальный ремонт, начислениями и розыском платежей. Около 15-20 процентов звонков касаются выполнения капитального ремонта, а также порядка оформления протоколов общих собраний собственников, остальные звонки – это вопросы, касающиеся технологии производства работ, сметной документации и организации процесса ремонта в домах, где открыт специальный счёт.

НАПОМНИМ: телефоны горячей линии Фонда капитального ремонта 8-800-300-80-88, 8 (343) 287-54-54 для всех жителей Свердловской области работают каждый будний день с 8:00 до 18:00 – с понедельника по четверг, с 8:00 до 17:00 – в пятницу.

ОТМЕТИМ: День пенсионера – уникальный региональный праздник, учреждённый губернатором Евгением Куйвашевым в 2013 году. Он отмечается в последнее воскресенье лета и даёт старт Месячнику пенсионера.

В нашем регионе сегодня проживает свыше 1,2 миллиона пенсионеров, которые являются активной частью общества.

По информации ДИП СО.

К сведению

О новых правилах работы групп продлённого дня в учебных заведениях

Федеральным законом от 14.07.2022 № 301-ФЗ внесены изменения в Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании».

Статья 66 дополнена частью 7.1, согласно которой с нового учебного года решение об открытии группы продлённого дня и режиме её работы принимается образовательной организацией с учётом мнения родителей (законных представителей), в порядке, определённом уставом образовательной организации.

В СОСТАВ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ НА ПРОДЛЁНКЕ ТЕПЕРЬ БУДУТ ВХОДИТЬ:

- присмотр и уход за детьми,
- воспитание, подготовка к учебным занятиям.

Также предусмотрена возможность проведения физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий и иных видов деятельности, определённых Минпросвещения.

Группа продлённого дня – это форма организации свободного времени учащихся младших и средних классов после уроков.

Илья КУЛИШ, старший помощник Ирбитского межрайонного прокурора.

Визит

В середине сентября в Городском округе «город Ирбит» побывала большая комиссия аппарата уполномоченного по правам ребёнка в Свердловской области.

Семь ведущих специалистов аппарата, вместе с его руководителем Игорем Мороковым, тщательно проинспектировали несколько заведений в городе, которые отвечают за здоровье и безопасность детей, а также за профилактику правонарушений. Были осмотрены детские площадки во дворах и на общественных территориях, улицы, переходы к дошкольным и учебным заведениям и многое другое.



В приоритете – здоровье и безопасность ребёнка

Сам руководитель выбрал для себя осмотр школы № 5, где в сопровождении директора Людмилы Адамбаевой, начальника управления образованием Татьяны Старковой и заместителя главы города Сергея Лобанова провёл осмотр двух зданий школы от охранного поста до кабинета директора и дальше от столовой до пожарного пункта... Особо впечатлили Игоря Рудольфовича кабинеты образовательного центра «Точка роста», но ещё больше встреча и разговор с директором и педагогами, в том числе дополнительного образования школы.

«Я сам по своей специальности – педагог. Поэтому я чувствую, что здесь, в этом образовательном учреждении, есть душа! Я её даже немного примерил на себя... Особенно учитывая то, что это школа, а я такого не встречал ещё, с обратной инклюзией. Это когда детей с ограниченными возможностями здоровья больше, чем детей группы «норма». И могу сказать, что сопровождающие мероприятия здесь и для тех, и для этих детей выстроены просто идеально! Работают два психолога, педагог-организатор, социальный педагог, это такая мощная система, которая позволяет детям с нарушением здоровья обрести себя в ситуации успеха. Она, в свою очередь, позволяет ему найти себя в жизни и профессии. Это очень важно и ценно»,

– отметил уполномоченный.

После работы специалистов, в администрации Городского округа «город Ирбит» состоялась общее совещание с участием представителей муниципальных органов города и района и надзорных органов, на котором были озвучены выводы проверок и обсуждались варианты решения тех или иных проблем.



После совещания Игорь Рудольфович прокомментировал свой визит и итоги проверки:

«Проверка связана с реализацией проектов, которые озвучила уполномоченный при президенте России. Это вопросы, связанные с подростками, обеспечением безопасности детей, вопросы регулирования ситуации детей, оставшихся без попечения родителей, и работа с детьми-инвалидами.

В первую очередь мы рассматриваем вопросы, связанные с безопасностью, и Ирбит и Ирбитский район – это не первые территории, которые мы инспектируем. Всего нашим аппаратом было осмотрено восемь территорий...

Предварительно могу сказать, что да, замечания есть, но они незначительные, если брать в сравнении с другими муниципалитетами. Работа выстроена правильно. Особо отмечу школу № 5 и сельскую библиотеку на посёлке Пионерском. Честно, я поразились руководителям! Тот заряд их энергии, если хотите здорового оптимизма, он даёт мне основания полагать, что система поддержки детей и подростков в городе и районе построена лучшим образом.

Отмечено также, что уровень детского травматизма в двух муниципалитетах в несколько раз ниже областного, есть тенденция к снижению уровня детской и подростковой преступности. Все эти количественные характеристики указывают на то, что здесь (в городе и районе – Авт.) достаточно благополучная территория. Нужно понимать, что мы не надзорный орган, мы даём рекомендательные характеристики, и сегодняшний наш приезд направлен на то, чтобы здоровье и безопасность детей должны быть в приоритете на любой территории».

В свою очередь Ирбитский межмуниципальный прокурор Наиль Нурмухаметов подтвердил, что каких-либо критических моментов проверяющими лицами не выявлено. Положительная оценка дана работе органам системы профилактики, в том числе органам социальной политики и территориальной комиссии по делам несовершеннолетних.

Вместе с тем прокурор, по его словам, отметил для себя факт роста детского травматизма. Им дано поручение проверить его причины с тем, чтобы по результатам проверки в дальнейшем принять кардинальные меры по устранению случаев травматизма детей на территории двух муниципалитетов.

Елена АБРАМОВА.
Фото автора.

Официально

Отопление включено во всех муниципалитетах

В Свердловской области отопление начали подавать во всех 94 муниципальных образованиях. В целом включено 80 процентов жилищного фонда и 95 процентов социальных объектов.

Как рассказал исполняющий обязанности министра энергетики и ЖКХ Свердловской области Николай Смирнов, подключение потребителей к теплу идёт по графику. На сегодняшний день запущено 1448 котельных из 1500. По области отапливается 76 миллионов квадратных метров жилья, 5660 объектов социальной сферы, в том числе 1032 школы, 1636 детских садов, 1011 медицинских учреждений, 1067 учреждений культуры, 150 интернатов, 770 прочих учреждений социальной сферы.

«Графики подключения тепла размещены на сайте каждого муниципалитета. Там же указаны телефоны горячих линий, куда можно обращаться, если тепло всё-таки не дали по расписанию. Полностью запустить тепло всю область планируется до 1 октября», – пояснил Николай СМРНОВ.

К отопительному сезону регион подготовился на 100 %. В этом году на подготовку коммунальных сетей было выделено более 8 миллиардов рублей. В ходе подготовки полно-

стью заменены: ветхие тепловые сети – 278 километров, ветхие водопроводные сети – 150 километров, ветхие канализационные сети – 31 километр, электрические сети – 320 километров.

В общей сложности подготовлено 1500 котельных, около 14 тысяч километров тепловых сетей, почти 12 тысяч километров водопроводных сетей, около 7 тысяч километров канализационных сетей, более 60 тысяч километров электрических сетей.

По информации департамента информационной политики Свердловской области.

Власть

Старт в пятилетку

На первом заседании районной Думы седьмого созыва были оглашены результаты выборов 11 сентября на пост губернатора Свердловской области и депутатов районного представительного органа власти.

Ирбитское районное местное отделение ВПП «Единая Россия» рекомендовало на должность председателя Думы, как и в прошлом созыве, Елену Николаевну Врублевскую. По результатам тайного голосования за эту кандидатуру отдали голоса все 19 депутатов, участвовавших в заседании. Своим заместителем председатель предложила Ольгу Сергеевну Манькову. За неё также проголосовали единогласно.

Два прежних созыва заместителем избирали Р. С. Халикову. Из двадцати депутатов она была, пожалуй, единственной, невзирая на ранги и лица (хотя и работает в бюджетной сфере), публично отстаивавшей интересы избирателей. Баллотироваться в четвёртый раз Раиса Сергеевна отказалась, мотивируя своё решение неэффективностью этой деятельности: исполнительная власть не слышит мнения депутатов...

Председатели трёх постоянных комиссий остались прежними: по местному самоуправлению – Светлана Викторовна Боярникова; по аграрной политике, ЖКХ и строительству – Алексей Витальевич Марков; по социальной политике – Надежда Николаевна Панькова. Председателем комиссии по экономической политике, финансам и налогам избран Андрей Игоревич Подкорытов.

Зарегистрирована депутатская группа Ирбитского районного местного отделения ВПП «Единая Россия» в районной Думе. В неё вошли все двадцать депутатов; руководителем избрана Е. Н. Врублевская.

ДЕПУТАТЫ ВНЕСЛИ ИЗМЕНЕНИЯ в бюджет на 2022 год. В связи с перевыполнением плана и на основании писем администраторов доходов увеличен план по налогам на совокупный доход на 6 000 000 рублей, доходам от оказания платных услуг и компенсации затрат государства на 500 000 и невыполнением плана уменьшен прогноз по налогу на имущество физических лиц на 2 500 000 рублей, государственной пошлине на 30 600, доходам от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности, на 900 000, доходам от продажи материальных и нематериальных активов на 1569 400, штрафам, санкциям возмещения ущерба на 1 500 000. Кроме того, в связи с выделением средств из областного бюджета на погашение муниципальных гарантий сумма собственных доходов уменьшится на 5 108 800 рублей; в частности, доходов от продажи муниципального имущества.

В соответствии с постановлением правительства Свердловской области увеличены на 5 108 800 рублей из областного бюджета трансферты на организацию электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, снабжения населения топливом. Выделена дотация 629 203 рубля на поощрение муниципальных управленческих команд, распорядителем которой является администрация района.

Дополнительно выделена субвенция в 1 157 000 рублей на организацию рабочего места вновь введенных штатных единиц заместителя директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями в общеобразовательных школах.

Внесены также изменения в бюджетную роспись по расходам.

Отчёт подготовил Лев ПОЛИЩУК.

Перемены

Не из Голландии – своё, родное

На поле плодосовхоза оживлённо. Один «Беларус», с навесной картофелекопалкой, извлекает из почвы клубни, в буксируемый другим трактором прицеп загружаются сетчатые мешки. Кузов заполняется «с горкой», и «Беларус» с грузчиками отправляется в овощехранилище. Наряду со своими работниками этим делом занимались учащиеся Ирбитского аграрного техникума.



Подошёл черёд обеденного перерыва. Директор плодосовхоза Я. А. Хоробрых доставил из столовой молочного завода молодым помощникам обед. Пока ребята подкреплялись, Яков Анатольевич познакомил нас с текущими работами.

Овощными культурами здесь занимаются второй год. На момент нашей встречи картофель был убран с половины (пяти гектаров) посаженных площадей. Поначалу урожайность составляла 180 центнеров на круг, постепенно повышалась, и есть основание полагать, что дойдёт до двухсот. Морковь из-за жаркой погоды дала чуть меньший прошлогоднего сбор – 300 центнеров.

– Благодаря постоянному уходу, прежде всего практически ежедневному поливу, неожиданный результат получился с капустой, – рассказывает А. Я. Хоробрых. Менее чем с гектара, вместо ожидаемых трёхсот центнеров, получили девятьсот и ещё соберём не менее двухсот – самый высокий показатель в области.

Все овощи сертифицированы, экологически чистые. Их поставляем в свою столовую, комбинат межшкольного и студенческого питания (обеспечивающего общеобразовательные школы и средние специальные учебные заведения), аграрный техникум, в детские сады. Кроме того, реализуем через свои фирменные торговые точки, а также сеть магазинов «Амина» и «Копеечка» в городе и районе.

По мнению Якова Анатольевича, своими умеренными отпускными ценами на «второй хлеб» они существенно потеснят алчных заезжих перекупщиков.

Для длительного сохранения качества продукции в прошлом году в плодосовхозе выстроено овощехранилище, рассчитанное на 80 тонн, но способное «уплотниться» до ста при налаженной системе кондиционирования, которой в настоящее время здесь занимаются.

До сих пор ведётся сбор огурцов и помидоров с закрытого грунта.

Как подчёркивает Я. А. Хоробрых, основной задачей остаётся выращивание плодовыхгодных и декоративных культур. В прошедшую субботу плодосовхоз принимал на своих площадях специалистов – ландшафтных дизайнеров из Екатеринбурга. Исходя из их компетентных



советов и запросов общества, здесь будут определяться дальнейшие планы в этом направлении. А смена культуры, замечает директор, длительный и тернистый путь...

Новинки ягодных культур уже в разработке. Нынче в теплице выращиваются рассада садовой земляники, которая в просторечье именуется викторией. Она приобретена в Мичуринске, в научно-исследовательском институте садоводства. В будущем году землянику разместят на экспериментальном гектаре. Если опытная площадь принесёт расчётный ожидаемый результат, в 2024 году ягоду «запустят» в промышленном варианте – 10-15 тонн за сезон. На неё спрос больше, чем на малину, смородину, крыжовник, саженцы которых, шести-восьми сортов, реализуются в настоящее время.

Расширятся и ассортимент плодовых культур: яблоны – десятки сортов, груши – четырёх, сливы – двух...

– Яблони будем прививать по новой технологии – клоновых подвесов, предполагающих большую жизнеспособность саженцев. Благодаря их низкорослости плодоношение состоится уже через два-три года, а не как теперь – пять-шесть лет после посадки. Сорта прошли испытания на Южном Урале, а мы попытаемся их адаптировать к среднеуральским условиям.

Подготовка окончательных планов плодосовхоза на предстоящий год еще разрабатывается, но Яков Анатольевич убеждён в том, что наши земляки должны обеспечиваться овощами, фруктами, ягодами «не из Голландии, Грузии или Ирана, а своими, родными»...

А пока на посёлке (или, как теперь называется, улице) Плодосовхоза – социальная перемена: на этой неделе в административно-хозяйственном здании открылся филиал магазина молочного завода. С пятидневным режимом работы и широким ассортиментом продовольственных товаров. Более того, осуществляется доставка по персональным заявкам. Ею смогут воспользоваться как жители (среди них немало пенсионного возраста), так и трудящиеся плодосовхоза. А их численность увеличивается за счёт перевода добросовестных сезонных работников в штат постоянных.

*Лев ПОЛИЩУК.
Фото автора.*

Фотоэтюд

Хочется чего-то этакого

Известно, что природа и погода – слова женского рода. Отсюда можно предположить, что и характеры у них соответствующие. Не зря в сентябре часто наступает бабье лето, когда обеим хочется чего-нибудь этакого-разэтакого! Например, в череде сентябрьской недели с холодными дождями подарить жару до 32 градусов. А нам, разморившимся от солнышка, ещё и фокус покажут: на яблоньке, что вся плодами увешана, в конце сентября нежные цветы распускаются!



ВАЗ – рули реальностью!

Только русский человек, сидящий за рулём видевшей виды машины «Жигули», может обдать таким вот неиссякающим оптимизмом...



*Елена АБРАМОВА.
Фото автора.*

Это нужно знать

СОЦИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ

с 1 октября – изменится порядок предоставления мер социальной поддержки. Большинство пособий и соцвыплат будут назначаться автоматически, без заявлений и справок;

с 1 октября – завершается льготный период подачи заявлений на получение пособия на детей от 8 до 17 лет. По заявлениям, которые поданы в октябре, деньги начнут поступать с месяца обращения за назначением выплат.

ПЕНСИИ

с 1 октября – будут увеличены выплаты по линии министерства обороны, а также правоохранительных ведомств на четыре процента.

НАЛОГИ

с 1 октября – компании и предприниматели будут получать обновлённую справку о состоянии расчётов. Она станет единой для всех налогоплательщиков, в неё будет добавлена графа – код налоговой инспекции и в новой форме не будет поля для адреса компании или ИП.

КАРТА «МИР»

с 1 октября – на карту «МИР» будут выплачиваться: ежемесячные выплаты пособий для малоимущих, субсидии на оплату жилья или коммунальных услуг, компенсации расходов на оплату жилья и коммунальных услуг, а также ежегодные выплаты почётным донорам.

БИЗНЕС

с 1 октября – начнут работать новые формы и требования к независимым гарантиям для участия малого и среднего бизнеса в закупках по 223-ФЗ и всего бизнеса по 44-ФЗ.

БАНКИ

с 1 октября – банки обязаны раскрывать условия вкладов в виде таблицы. При выборе и открытия вклада – как в офисе, так и онлайн – вкладчик сможет ознакомиться с его ключевыми условиями, сведёнными в краткую и понятную таблицу с указанием процентной ставки, условиями и периодом начисления повышенных ставок, порядком выплаты процентов, продлением вклада, а также ограничением на пополнение и досрочного снятия денег.

с 1 октября – заканчивается ограничение действий моратория на возбуждение дел о банкротстве.

УСЛУГИ

с 17 октября – вводится электронный формат акта выполненных работ для оформления сдачи-приёмки результатов строительных работ.

ОСАГО

с 1 октября – владелец полиса ОСАГО обязан письменно уведомить страховую компанию о смене собственника автомобиля. Участникам ДТП не нужно будет записывать данные очевидцев – их фамилии и адреса.

Подготовила Елена АБРАМОВА.

Производство

Грабли, косилки, шестерёнки

Предприятию «Сельхозтехника» нынче исполнится 91 год. Начавшись с машинно-тракторных мастерских, 61 год назад оно преобразовалось в межрайонное отделение с нынешним названием, затем в ремонтно-техническое предприятие, а с 1993 года – в ОАО «Сельхозтехника».



Лев ПОЛИЩУК.
Фото автора.

В коридорах власти

Старт на серьёзную работу

Первое заседание вновь избранной городской думы восьмого созыва состоялось 23 сентября. Двадцать народных избранников получили мандаты. Из них шестнадцать депутатов из прежнего состава думы. «На новенького» пришли: Виктор Хрушков, Наталья Супрунова (округ № 5), Елена Ислентьева (округ № 1), Александр Сутягин (округ № 3).

Всего на выборы шёл 41 человек, так что победа этой двадцатки более чем весома...

Об этом в своей вступительной приветственной речи сказал руководитель Восточного управленческого округа Николай Клевец, присовокупив к своим словам призыв к новому составу сохранить на все пять лет работы хороший и продуктивный настрой, который был прежде, что помогало сделать много нужного, хорошего и полезного.

Его поддержал глава Городского округа «город Ирбит» Николай ЮДИН:

«Сегодняшние депутаты – люди опытные, которые знают проблемы городского округа и решают их вместе с администрацией, общественниками. Также я рад видеть новых депутатов представительного органа. Считаю, что они ещё больше добавят профессионализма, авторитета. А все вместе мы будем работать на повышение блага людей. Работы у нас много. Только что прошла согласительная комиссия Свердловской области, и несмотря на некоторые разногласия, бюджет 2023 года однозначно будет сложным для всех. Тем не менее губернатор Евгений Куйвашев последовательно помогает во всех изменениях в городе Ирбите, и та сумма, которая будет дополнительно выделена, станет значительно больше, чем в этом году. Мы продолжим все начатые проекты во всех сферах: образование, культура, спорт, инвестиционная деятельность и другое. Деньги Ирбиту выделяются ещё и потому, что губернатор и правительство видят, что исполнительная и представительная власти работают сообща, их поддерживает общественность и руководители градообразующих предприятий. Желаю всем здоровья, благополучия, продуктивной работы на благо Ирбита. Но главное, что я хочу сказать, – это любите Ирбит в себе, а не себя в Ирбите!»

После хоть и официальной, но приятной процедуры вручения мандатов депутаты приступили к важному выбору председателя думы и его заместителя. Уже законными депутатами были предложены три кандидатуры: Павел Томшин, Наталья Гоппова и Сергей Юрьев. Последний сразу взял самоотвод.

В своей предвыборной речи Павел Николаевич сделал упор на большую работу депутатов во время пандемии, а также сбора гуманитарной помощи Донбассу. Наталья Анатольевна в случае своего избрания, по её словам, готова работать и работать...

С соблюдением всех необходимых требований была выбрана счётная комиссия, подготовлены бюллетени. Депутаты скрытым голосованием ставили галочки под фамилией и бросали бюллетень в урну. Интрига длилась до того момента, когда огласили результаты голосования. С результатом в 18 голосов председателем вновь избран Павел Томшин. Так что даже не пришлось менять табличку на его кабинете...



Небольшие споры возникли при избрании, уже открытым голосованием, заместителя председателя. Депутатом Сергеем Зыряновым даже был приведён пример скульптуры Веры Мухиной «Рабочий и колхозница», что говорило бы в пользу избрания заместителем Натальи Гопповой. Однако даже притом, что в настоящий момент Илья Анацкий работает при трёх должностях, о чём не преминула сказать депутат Ольга Гладкова, выразив сомнение в его работоспособности, тринадцатью голосами он был избран на должность заместителя председателя.

В ответном слове Илья Алексеевич обещал работать в полную силу, а если, по его словам, будет трудно, он знает, что его всегда поддержат товарищи, подставив своё плечо.

Далее депутаты распределили между собой работу в четырёх комиссиях.

Елена АБРАМОВА.
Фото автора.



Председатель Думы
Городского округа «город Ирбит»
Свердловской области

**ТОМШИН
ПАВЕЛ НИКОЛАЕВИЧ**

Прием граждан:
понедельник - пятница
с 09.00 до 10.00

К сведению

Число пунктов вакцинации увеличивается

Принято решение увеличить число торговых центров, где можно сделать прививку не только против COVID-19, но также против гриппа, дифтерии и гепатита В. Выездные пункты вакцинации в ТЦ возобновили свою работу неделю назад, с 16 сентября их посетили 1170 человек, 566 из них сделали прививки против гриппа, 588 – против новой коронавирусной инфекции.

Работа по вакцинопрофилактике в Свердловской области продолжается в рамках региональной программы «Общественное здоровье уральцев». Медики обращают внимание свердловчан, что возможно совмещение вакцинации против гриппа с другими вакцинами. Особенно это актуально для тех, кто даже не помнит сроки своей ревакцинации против гепатита В и дифтерии.

Вся необходимая вакцина имеется в наличии во всех выездных пунктах вакцинации. Ознакомиться с графиком проведения вакцинопрофилактики в торговых центрах можно на сайте <https://profilaktica.ru/>.

Обращаем внимание, что всем пришедшим на вакцинацию при себе необходимо иметь паспорт, медицинский полис и СНИЛС.

В Ирбите: бульвар Победы –
29 сентября с 9.00 до 14.00

По информации ДИП СО.

Дошкольное воспитание

Кто куда, а мы в поход

В нашем детском саду № 25 стало доброй традицией проводить походы с детьми. Детский турпоход – это замечательный отдых для детей и взрослых. Это отличная возможность полюбиться красотами родной природы, развивать у детей выносливость, находчивость, воспитывать чувство ответственности, патриотизма, укреплять здоровье.

Средняя группа № 7, старшие группы № 8 и 9, подготовительные № 6 и 10 со своими воспитателями, младшими воспитателями, инструкторами по физической культуре, педагогом дополнительного образования и родителями детей 15 сентября отправились в парк – в поход под названием «Здравствуй, осенний лес!»

Любой поход требует тщательной подготовки. Педагоги провели с детьми инструктажи, как нужно вести себя по дороге к месту привала, какие правила безопасности соблюдать на природе, рассказали детям, кто такие туристы, об особенностях их жизни, видах походов. Перед выходом воспитатели проверили одежду и обувь детей. По дороге дети любовались волшебными осенними красотами родной природы. Деревья с разноцветной листвой, цветы, уборка урожая в огородах – всё создавало хорошее, осеннее настроение.



В конце нашего маршрута – парк, осень в котором – это все цвета светофора. Очень весело прошло время в прекрасном месте: для детей и родителей провели весёлые старты, а для наших воспитанников, педагогов и родителей и свой «Кросс нации»!

Уставшие, но счастливые дети возвращались в детский сад. С прекрасным настроением ребята вернулись в группы, а вечером они делились своими впечатлениями о небольшом приключении с родными и близкими людьми.

Екатерина ЦЫМБАЛ, воспитатель.
Фото детского сада № 25.

Социальная поддержка

Праздник тройного назначения

Люди созданы так, что без общения их жизнь теряет смысл... И хорошо, если у вас всё «работает». А как быть тем, кто по воле случая не может слышать? Ведь потребность в общении не отпадает...



История сообществ глухих свидетельствует о том, что начало становления и развития социумов глухих во многих странах явилось возможным благодаря различным встречам и объединению людей с проблемами слуха.

24 сентября на площадке Музея истории техники собрались члены местной организации Всероссийского общества глухих, их родные и друзья. Встреча посвящалась сразу трём датам – 23 сентября отмечается Международный день жестовых языков, 25 сентября празднуется Всемирный день глухих, а 24-го – день рождения Ирбитской организации ВОГ. 86 лет – почтенный возраст. Все эти годы МО ВОГ служит своим благодарным целям, уважает и хранит свои традиции, продолжает вершить свою историю.

Ядро организации МО ВОГ – председатель и переводчик Н. В. Нищева отметила, что очень рада видеть в этот день не только ирбитчан, но и жителей села Чёрновского, деревни Бессоновой, города Тавды, где люди с нарушениями слуха остались без поддержки.

Вместе были и ветераны, и родители со своими детьми, и семейные пары.

Помогли организовать праздничный стол (не в первый раз!) сотрудники ИМИТ во главе с гостеприимным хозяином Михаилом Ивановичем Смердовым, да и сами именинники постарались. Главное блюдо на столе – арбузы, символ МО ВОИ.

На празднество пришли студенты 3-го и 4-го курсов Ирбитского центра медицинского образования вместе с руководителем кружка «Современная фармакология» Ольгой Валерьевой Юрьевой.

Сентябрь – время обострения сезонных и хронических заболеваний. В этот период следует быть особенно внимательными к себе. Девушки дали несколько мастер-классов, в том числе по мытью рук, по измерению артериального давления. С удовольствием и взрослые, и дети участвовали в предложенных им конкурсах. По окончании будущих медиков пригласили в гости на Декаду инвалидов в декабре.

Члены организации стремятся следить за своим здоровьем. В сен-



тябре они проходили диспансеризацию, а в физкабинете Комплексного центра социального обслуживания населения получили ряд лечебных процедур.

В ходе встречи прошло награждение юбиляров этого года и тех, кто принял активное участие в конкурсных мероприятиях организации.

День рождения продолжили отмечать на следующий день на озере Крутом. Михаил Арьевич Буньков поделился хорошим уловом рыбы. Он не только любит рыбачить, но и умеет вкусно рыбу готовить. Вылазка на лоно природы удалась: расслабились, отдохнули, получили массу положительных эмоций, вырвались из рутины и на время забыли обо всех проблемах.

Восторг открытый,
Удивленье встреч –
И нет недоумения немого.
И взмахи рук
Несут, как песню речь...
И сердце признаёт
Бийенье слова. (В. Новиков.)

Людмила МОРДЯШОВА.
Фото автора.

По волнам нашей памяти

Совет ветеранов Главного управления МВД России по Свердловской области выиграл грант министерства социальной политики Свердловской области за осуществление социально-политического проекта «Лица Победы». В награду за большую общественную работу получил коллективную путёвку на акцию-путешествие по Волге.



В составе группы численностью шестьдесят два человека была председатель совета ветеранов межмуниципального отдела МВД России «Ирбитский» подполковник милиции в отставке И. М. Олейник. По просьбе редакции Ирина Михайловна поделилась впечатлениями о поездке.

Путешествие на комфортабельном четырёхпалубном теплоходе «Хирург Разумовский» продолжалось с 5 по 19 сентября. Маршрут начался в Перми. Первая остановка-стоянка состоялась в Елабуге. Далее – в Казани, Ульяновске, Самаре, Саратове, Волгограде, Нижнекамске, Саратове. Конечный пункт – Астрахань. На обратном пути было несколько дополнительных остановок.

Во всех пунктах проводились встречи с областными (городскими) советами ветеранов органов внутренних дел. Митинги и возложение цветов к памятни-

кам защитникам Родины в годы Великой Отечественной войны, погибшим уже в мирное время сотрудникам милиции. Обмен опытом общественной работы, автобусные экскурсии по музеям, памятным местам. Отплытие от пристани на палубе отмечалось музыкально-литературной композицией, посвящённой конкретному городу.

Особо волнующим было пребывание в Волгограде. Там мы поднимались на Мамаев курган. А при отплытии и прохождении теплохода вблизи этого исторического места по сложившейся традиции мы бросили на воду красные гвоздики как символ вечной памяти о героях Великой Отечественной.

На встречах обменивались подарочными книгами о городах, памятных сувенирами.

Непосредственно на теплоходе состоялись круглые столы – обсуждения по раз-

личной тематике. Я подготовила подробное сообщение по теме «Музей в отделе внутренних дел – место, где живёт история, где воспитывается любовь к малой Родине, любовь к России».

Рассказала о первом начальнике Ирбитского отдела рабоче-крестьянской милиции Евгении Андреевиче Елизареве. О том, как чтим память маршала Победы, четырежды Героя Советского Союза Георгия Константиновича Жукова. О нашем легендарном начальнике отделения ГАИ, депутате городского Совета народных депутатов нескольких созывов майоре милиции Владиле Фёдоровиче Манжарове. О заслуженном работнике МВД СССР, члене Союза журналистов СССР, полковнике милиции Олеге Владимировиче Чернове. Он, будучи подростком, в порядке исключения, как сын погибшего защитника Отечества, был зачислен красноармейцем в музыкальный взвод

Встречи

Смоленского артиллерийского училища, дислоцированного в годы войны в Ирбите. Пытался сбежать на фронт, чтобы отомстить за отца. На железнодорожной станции Ирбит был замечен воинским патрулем и препровождён в расположение части, где получил наказание – пять суток гауптвахты...

Конечно, не могла обойти вниманием выходца из рядов Ирбитского ОВД – ныне заместителя начальника управления конституционных основ уголовной юстиции в Конституционном суде РФ, профессоре, докторе юридических наук Андрее Евгеньевиче Чечётине.

Надолго останутся в памяти концертные программы патриотического содержания – «Победа в сердце каждого», «Пламя тысячи свечей», литературно-музыкальные композиции – как в исполнении профессиональных артистов, так и самих участников путешествия.



Записал Лев Полищук.
Фото предоставлено МО МВД России «Ирбитский».

НП «Образование»

Дата

Спасли от вырубки

В Пионерской школе в новом 2022/2023 учебном году создан экологический отряд «Защитники природы», в который вошли ученики 5 «Б» класса под руководством А. А. Лебедевой. Ребята станут не только инициаторами экологических мероприятий для всех классов коллективов школы, но и сами будут активно участвовать в различных конкурсах разного уровня. Так, с обобщением экологического опыта, юные экологи подготовили видеовыступления для номинации «Экошкола» районного этапа Международной детско-юношеской премии «Экология – дело каждого».

Зоной заботы экологического отряда стали коридоры школьного здания, где в результате общешкольной экологической акции «Зелёный коридор» появились комнатные растения в одинаковых кашпо.

В сентябре успешно прошла экологическая акция по сбору макулатуры «Спасённый лес – 2022», участие в ней приняли ученики с 1 по 11 класс. 15 и 16 сентября в месте приёма прочно упакованной бумаги дежурили юные экологи и взвешивали приносимую макулатуру.



Пионерская школа сдала 1670 килограммов макулатуры на переработку древесины и уберегла от вырубки 28 деревьев! В каждом классе объявлены победитель, принёсший наибольшее количество макулатуры, и общее количество собранного сырья. Поздравления принимали ученики 2 «Б» класса и классный руководитель Наталья Сергеевна Манькова, ученики 4 «А» класса и Людмила Яковлевна Коновалова, собравшие наибольшее количество макулатуры среди всех классов коллективов Пионерской школы в 2022/2023 учебном году!

В проходящем с 1 по 30 сентября районном флешмобе «Живи, Родник» уже проведено несколько мероприятий. Экология – дело каждого, и это не просто слова, это активная жизненная позиция. От всех нас зависит судьба планеты.

Лариса КАЛИНИНА, педагог-организатор.
Фото предоставлено Пионерской школой.

С днём рождения, Гомер Фёдорович!

20 сентября исполнилось 100 лет со дня рождения Г. Ф. Мирофорова, директора школы № 8 (1965-1983 гг.), замечательного учителя, воспитателя и гражданина.



Отметить день рождения Гомера Фёдоровича в саду его имени собралось много гостей. Выпускники и друзья школы вспоминали любимого, заботливого учителя и воспитателя, деятельного и смелого директора, не побоявшегося взяться за большое дело строительства теплиц на пришкольной территории и воспитавшего любовь и уважение к созидательному труду у не скольких поколений юных ирбитчан.

У мемориальной доски памяти Г. Ф. Мирофорова состоялся разговор о важном «Непрерывный полёт», а в актовом зале прошла презентация интерактивного альбома «Он любил тебя, жизнь» (его подготовила дочь А. Г. Федосеева).

Школьники решили провести квест, и не где-то, а в самом саду, который носит имя Гомера, где многие проходили летнюю практику: сажали и выкапывали, полости и поливали, ухаживали за растениями и чистили. Благодаря такому уходу, летом сад был прекрасным как никогда. Задания квеста были очень интересными, весёлыми и яркими. Выполняя задания, надо было проявить сплочённость класса и работать в команде, в других заданиях стоило проявить смекалку и вспомнить, какие цветы растут в нашем саду. В одном из заданий требовалось самим сочинить стихотворение, используя предлог женные окончания строк. После прохождения квеста всех ждал «загадочный» чай, так как во время чаепития задавались загадки.

В актовом зале школы организована творческая выставка «Осенняя фантазия» под елок из природных материалов, к которой посвящена 100-летию со дня рождения Гомера Фёдоровича Мирофорова. Ученики Оранжевой республики, безусловно, постарались, проявили свою фантазию и творчество, хотя без помощи родителей не обошлось.



Тут можно встретить и осенние букеты, и различные природные композиции, и животных из овощей. Некоторые работы выделялись своей креативностью, оригинальностью и неповторимостью.

Юбилейные даты заставляют нас подводить итоги жизни человека, заново переосмысливать прожитое и сделанное им и с благодарностью вспоминать его дела и поступки, что оставили глубокий след в душах и сердцах тех, кто жил, учился и работал рядом с этим человеком...

С днём рождения, Гомер Фёдорович!

Екатерина МАЧЕХИНА, учитель русского языка и литературы.
Фото предоставлено школой № 8.

Месячник пенсионера



Термин «ГТО» расшифровывается как «готов к труду и обороне». Нормы ГТО – это нормативы, которые показывают уровень физического развития человека в разном возрасте (от 6 лет до 70 и старше). Верхней границы не существует. Каждый год показатели корректируются.

22 сентября активисты городского совета ветеранов вышли на старт, чтобы сдать нормы ГТО. Сноровки они не потеряли. Свидетельница тому, что спорт продлевает жизнь, заряжает энергией и дарит силы, – председатель

первичной ветеранской организации стекольного завода Нина Фёдоровна Жилина, которая 8 октября отметит своё 87-летие.

Нормы достаточно лёгкие и для большинства людей такого возраста приемлемы. Врачи рекомендуют двигательную активность всем: и здоровым – для профилактики, и больным – для реабилитации и лечения.

Людмила МОРДЯШОВА.
Фото Тамары СВЯЖИНОЙ.

Дорогие наши старшие товарищи!

1 октября в соответствии с резолюцией Генеральной ассамблеи ООН отмечается Международный день пожилого человека.

В этот день вам – особое внимание и почёт, поздравления и слова благодарности: от детей, внуков, государственных деятелей. Встречи, концерты, чаепития – для вас, дорогие! Желаю, чтобы забота и внимание близких были с вами всегда, независимо от календарной даты. Чтобы здоровье не подводило и позволяло вести активную полноценную жизнь. Чтобы маленькие радости окружали и находились в мелочах, которых раньше не замечали и не ценили. Пусть на душе будет спокойно, тепло и легко! Здоровья вам, дорогие! И всем нам – добра, счастья и мира!

Всегда ваш сенатор
Российской Федерации
Виктор ШЕГТГЙ.

Спорт

Здоров будешь, всего добудешь!

Наверняка, с самого детства каждый знает, что движение – это жизнь. Но пока от слов не перейдёшь к делу, никакого результата не будет.

19 сентября в Ирбитском центре медицинского образования прошёл День здоровья в рамках Всероссийского дня бега «Кросс Нации – 2022», посвящённый декаде бега.

Соревнования, участие в которых приняли обучающиеся нового набора, состоялись на спортивной площадке Центра детского творчества.

Основной и главной целью мероприятия является адаптация обучающихся в группе и в новом образовательном учреждении, получение заряда бодрости, энергии и просто настроения.

День здоровья включал в себя 5 этапов: каждому студенту необходимо было сделать пять бросков мяча в баскетбольную корзину, пробежать четыреста метров, отжаться, сделать максимум прыжков на скакалке за 1 минуту. Заключительным этапом стало проведение футбольного матча между группами.



За ходом всех соревнований следило бескомпромиссное жюри, в его состав вошли второкурсники специальности «Лечебное дело».

Благодаря поддержке кураторов и командному взаимодействию ребята сумели сплотиться и показать, на что они способны. Многие достигли отличных результатов и в личных, и командных испытаниях.

Все ушли с хорошим настроением и кучей позитивных эмоций.

Каждому из нас присуще желание быть сильным и здоровым. Здоров будешь, всего добудешь! Настрой на победу поможет и в учёбе!

Карина ЛИЧКАТАЯ,
председатель студенческого совета ИЦМО.
Фото ИЦМО.

Образование

Сильные, умные, ловкие, здоровые!

В Ирбитском мотоциклетном техникуме состоялся традиционный День здоровья. Правда, в этом году, помимо здоровья, большое внимание было уделено безопасности.



«Здоровье и спорт в нашей жизни имеют немаловажное значение, как и безопасность, которая также является частью нашей жизни. Мы ещё включили исторический и патриотический этапы. Мы посчитали важным сделать на это аспект в программе дня. Ребята должны знать символику своей страны: флаг, герб, а также исполнить гимн Российской Федерации», – рассказала заместитель директора по социально-педагогической работе
Наталья СЕЧЕНОВА.

Программа Дня здоровья включала в себя эстафету, где участники, а это студенты с первого по четвёртый курс, проходили семнадцать этапов. Это силовой жим гири, метание гранаты, подтягивание, преодоление полосы препятствий, прохождение лабиринта, ведение баскетбольного мяча, дартс, сборка-разборка автомата, стрельба из пневматической винтовки. Среди них самыми сложными для ребят, как оказалось, были прыжки и через скакалку!.. Это что касается здоровья и спорта. Этапы в разделе «Безопасность» заключались в проверке знаний студентами правил пожарной, антитеррористической, информационной безопасности и умении ими пользоваться.



Команды в рамках игры оказывали первую медицинскую помощь, отгадывали загадки на тему коррупции и угадывали мелодию песен на военную тематику советского и российского периода.

На этом этапе больше преуспели технари из группы 318, которые отгадали по первым нотам больше полов и ны предложенных песен и мелодий и даже напели их сами и заработали отличные баллы.

Хотя подведение результатов и заслуженное награждение пройдёт

позже, по словам главного судьи соревнований Андрея Катцина, все команды без исключения продемонстрировали очень хорошую физическую подготовку и показали неплохой уровень творческой работы.

А в целом, студенты и преподаватели провели хороший и здоровый день на свежем воздухе, благо погода просто радовала солнцем и теплом.

Елена АБРАМОВА.
Фото автора.

Легко ли быть молодым?

Ступенька за ступенькой...

25 сентября в России отмечается День фармацевта, к этому профессиональному празднику я и присовокупила свою любимую рубрику...

Знакомьтесь: Роман Двинских, медицинский работник, фармацевт, работающий в одной из городских аптек. Уроженец Туринска, вот уже семь лет живёт и работает в Ирбите.

Желание помогать людям, оказывать им помощь именно в медицинском плане к молодому человеку пришло ещё в седьмом классе, поэтому он усиленно, по его словам, налегал на изучении таких предметов, как химия и биология. После школы успешно сдал экзамены в Ирбитский медицинский колледж и закончил его на «хорошо» и «отлично». Продолжил обучение в фармацевтическом филиале Свердловского областного медколледжа.

«Меня больше всего ещё в школе привлекала химия. Все эти формулы, препараты – это безумно интересно, как, впрочем, и вся фармакология. Поэтому я изначально знал, что моё будущее – только фармацевтика!»

– делится Роман.

На основной вопрос рубрики: «Легко ли быть молодым?» Роман, не задумываясь, ответил:

«Конечно, легко! Молодость даёт большие возможности и перспективы. Перед нами сейчас открыты любые двери, главное – иметь цель и желание её достичь. Не лениться, не останавливаться на удобном, достигнутом. Стремиться к большему. Не могу загадывать на десятилетия, но в ближайшие пять-шесть лет моя цель – стать заведующим большой современной аптеки».

Поэтому в планах молодого человека поступить на заочное обучение в медицинский институт и параллельно пройти курсы провизора. Сложность в том, что всё это без отрыва от работы. Поэтому перед ним сейчас выбор: чему отдать предпочтение сейчас, а что станет следующей ступенькой...

Елена АБРАМОВА.
Фото автора.



Ветеранские будни

Не старики мы, всем чертям назло?

СПРАВКА:

«Осно в ателем Дня пожилого человека счита ется Япония. Отмечать День престарелых предложил в 1947 году Масао Кадов а ки, староста небольшой деревни в пре ф ектуре Хёге. Днём для празднования выбрали 15 сентября – и уборка урожая завершена, и погода благоприятная становилась. Собрали совет старейшин и девизом праздника утвердили: «Улучшим жизнь в деревне, учась мудрости у стариков, уважая их и перенимая их опыт».

Отмечается 1 октября начиная с 1991 года. Был провозглашён на 45-й сессии Генеральной Ассамблеи ООН под названием Международный день престарелых. В дальнейшем в русскоязычных документах ООН было принято название «Международный день пожилых людей».

А чем занимается городской Совет ветеран о в, не представляла. Но, видимо, всему своё время.

Сегодня радуется, что эти праздники есть, и учреждены они в знак глубокого, искреннего уважения к людям, которые каждодневн ы м трудом вносили вклад в укрепление Родины нашей. А пожилые люди благодарны, что о них помнят, поздравляют, п р едоставляют возможность поучаствовать в различных праздничных мероприятиях, посетить концерты и спектакли, ну и в автобусе проехать да в бане помыться совершенно бесплатно раз в году.

Люди в ветеранском возрасте разные по характеру. Кто-то, оказавшись на заслуженном отдыхе, сидит дома и жалуется на жизнь. Другие инициативы не проявляют, но откликаются на приглашения поучаствовать в каких-либо мероприятиях, ждут, что кто-то что-то для них сделает. Полагаю, таких – большинство.

Но е с т ь в нашем ветеранском сообществе особая категория людей самых активных, которые, несмотря на годы и, что там говорить, на «болячки», считают своим долгом творить добро, поддерживать коллег, заботиться о заболевших и престарелых.

В эту категорию можно включить практически всех членов городского совета ветеранов, советов первичных организаций. Хочется назвать их всех по именам, но это нереально. А вот с так называемыми ак с акалами ветеранского движения мы познакомим наших земляков.

ГАЛИНА ВАСИЛЬЕВНА АХМЕТШИНА

Общий стаж работы Галины Васильевны почти 40 лет (26 из них – в Госстрахе), добавь те к этому 29 – в ветеранском сообществе. Солидная цифра получается. Работа в Госстрахе – это в первую очередь о б щение с людьми, умение убеждать. Галина Васильевна владеет этим в совершенстве. Это особенно важно, если общат ь с приходится с пожилыми. Для скольких своих коллег эта женщина почётн ы й ветеран города Ирбита, сумела найти добрые слова, скольким помогла в трудную минуту, кого поддержала? Кто это подсчитает...

АЛЛА АЛЕКСАНДРОВНА ЕМЕЛЬЯНОВА

Главная черта характера Аллы Александровны – стремление помогать людям, своим и чужим, тем, кто рядом, и тем, к то далеко (сегодня, в частности, на Украине). В составе Совета ветеранов Алла Александровна с 1997 года. Избиралась членом бюро, в настоящее время возглавляет первичную ветеранскую организацию участка 2в. Она навещает своих подопечных, поздравляет с праздниками, помогает оформлять документы, при необходимости обращается в администрацию города с просьбой что-то отремонтировать или благоустроить территорию у домов ветеранов. Алла Александровна – кавалер ордена «Знак Почёта», почётный ветеран города Ирбита.



Ещё совсем недавно даже и не знала, что у нас есть необыкновенный праздник – День пенсионера Свердловской области (последнее воскресенье августа) и с ним целый месячник праздничных дней. А он, оказывается, учреждён нашим губернатором десять лет назад, да и Международный день пожилого человека существует.

АЛЕКСАНДРА АФАНАСЬЕВНА ЕРЖЕНКОВА

Непросто й была служба у почётного ветерана города Ирбита Александры Афанасьевны Ерженковой. 53 года проработала она медицинской сестрой в больницах, я бы сказала – сестрой милосердия, а с 1999 года до недавнего времени выполняла обязанности председателя медицинской комиссии в Совете ветеранов.

Её кр е до – здоровье тех, кто рядом. До выхода на заслуженный отдых она не только о делала медицинские процедуры своим пациентам, а ещё лечила добрым словом, вниманием и заботой. Так же было и в Совете ветеранов. Александра Афанасьевна считала своим долгом проследить, все ли прошли флюорографию, убедить коллег побывать в Центре здоровья, организовать очередную профосмотр (сейч а с говорят – диспансеризацию). И всё это с уважением и любовью.

НИНА ФЁДОРОВНА ЖИЛИНА

Наша неповторимая Нина Фёдоровна 22 года является членом Совета ветеранов и председателем первичной ветеранской о рганизации стекольного завода (стаж работы 45 лет).

«По образованию я воспитатель, работала в заводском детском саду. И избрание меня председателем «первички» было полной неожиданностью, ведь производство-то я совсем не знаю...», – говорит Нина Фёдоровна.

Но, как оказалось, на первом месте в этой ситуации не производство, а люди, их она знает и уважает. Самое главное, что сделала наша героиня за эти годы, – сохранила память о десятках ветеранов-стекольщиков, участников Великой Отечественной войны и тружеников тыла, рассказала об их судьбах на страницах газеты «Восход».

Нина Фёдоровна избиралась депутатом городской Думы, она почётный ветеран города Ирбита, награждена медалями «За трудовую доблесть», «Ветеран труда». А какая она певунья...

ЛЮДМИЛА ПАВЛОВНА КОСТАРЕВА

Как и почему Людмила Павловна Костарева, технарё – техник-механик по обслуживанию, оказалась на химфармзаводе, история умалчивает. Но общеизвестно, кем бы и где она ни работала, особое место в её жизни занимала общественная работа. Ведь не зря ветераны ХФЗ в 2000 году её, отдавшую производству 42 года, на целых 20 лет избрали своим вожаком. Что такое должность председателя ветеранской «первички»? Это необходимость навестить заболевшего, поздравить коллегу с днём рождения, с праздником, организовать и провести юбилей, иногда просто пообщаться с человеком, сказать доброе слово. Вот и Людмила Павловна, почётный ветеран города Ирбита, делала всё это искренне и от всего сердца.

НАДЕЖДА АНДРЕЕВНА МАРКОВА

Сколько раз коллеги по Совету ветеранов слышали проникновенные слова Михаила Светлова из уст Надежды Андреевны Марковой:

«Стар о сть – роскошь, а не отренье, старость – юность усталых людей, Поседевшее великолепье наших радостей, наших идей!»

Вся жизнь Надежды Андреевны – служение людям: учительница начальных классов, многие годы заведующая загсом, заместитель председателя Совета ветеранов с 1995 года и председатель первичной общественной организации администрации и города. Сколько семейных пар она отправила в большую жизнь, зарегистрировав их брак, сколько новорождённых малышей, благодаря ей, стали полноправн ы ми гражданами нашей Родины? Никто не считал, да и она сама – тоже.

Как она все успевала, трудно сказать, ведь, кроме основной работы, являлась секрет арём городской комиссии по делам несовершеннолетних, членом общественной приёмной при администрации города.

В Совете ветеранов она грамотно планировала работу, с пониманием относилась к просьбам ветеранов. Её энергии и доброты хватало на всех, она любила людей.

Надежда Андреевна – почётный ветеран города Ирбита, награждена медалью «За доблестный труд в честь 100-летия со дня рождения В. И. Ленина».

ЛИЯ ИВАНОВНА МОРДЯШОВА

Ещё одна представительница когорты почётных ветеранов города Ирбита наша неут о имая и очень привлекательная Лия Ивановна Мордяшова. Воспитатель по образованию, она 45 лет пестовала и ставила на ноги самое юное поколение страны. Никогда не чуралась общественной р аботы. Три созыва избиралась депутат о м городского Совета народных депутатов, была членом городской общественной приёмной. В городской Совет ветеранов она избрана в 1999 году, вначале работала секретарём, а затем заместителем председателя Совета.

К работе относилась творчески, умело. Кропо тливо работала с председателями первич ных ветеранских организаций. Отличительная черта характера Лии Ивановны – доброжелательность, она считала и считает своим долгом обязательно сказа т ь слова благодарности каждому человеку за проделанную им работу. В её активе медаль «Ветеран труда», знак «Отличник народного образования».

ВАЛЕНТИНА ИВАНОВНА МУРЗИНА

Валентина Ивановна Мурзина из поколения людей, которые начинали работать в годы Великой Отечественной войны. В семилетнем возрасте она уже работала в колхозе – полола посевы, сено гребла, скот пасла.

47 лет проработала в бюро технической инвен т ризации. Валентина Ивановна неоднократно избиралась председателем профкома БТИ, награждена двумя медалями «За трудовую доблесть», отмечена знаком «Почётный инвентаризатор».

По вы х оду на заслуженный отдых в 2004 году нашу героиню избрали председателем общественной ветеранской организации ПТО ЖКХ.

На учёте в «первичке» в то время состояло более ста человек. Вскоре жилищно-коммунальное предприятие приказало долго жить, и остались наши ветераны без поддержки. Только наша неутомимая и верная Валентина Ивановна не бросила свою команду.

ГАЛИНА СТЕПАНОВНА ПАНОВА

Галина Степановна Панова 40 лет трудилась прежде всего для женщин. Попробую э т от вывод обосновать. Первая её работа – подготовка кадров для предприятий бытового обслуживания и швейной фабрики. Далее прошла путь от мастера до на ч альника пошивочного цеха. Но главной в её деятельности, считаю, должность мастера производственного обучения в ГПТУ-75 (ныне – политехникум).

Ветеранской работой Галина Степановна начала заниматься в 1989 году, тогда её избрали председателем ветеранской «первички» ГПТУ-75, а через шесть лет продолжила эту деятельность ещё и в городском Совете е. Человек она творческий, всегда находит какие-то «изюминки» для своих коллег. Так, почти 20 лет существует созданный ею клуб «Кому за 50». Огромная благодарность почётному ветерану города Ирбита Галине Степановне Пановой за то, что, когда работала мастером производственного обучения и когда находилась на заслуженном отдыхе, она делала всё, чтобы всегда сохранялась связь ветеранов с молодым поколением.

ГАЛИНА ПИМЕНОВНА СЕРОЕВА

Холодное и голодное детство, работа в колхозе с шестилетнего возраста, невозможность получить образование, одним словом – война. Как человек творческий, Галин а Пименовна и работу находила творческую – лаборант в изокабинете и учебн ы х мастерских педучилища, учитель домоводства в школе, многие годы вела кружки вязания, «Умелые руки».

Заочно окончила педучилище. 20 лет отработала на выборной должности – председателем городского совета ОСВОД. Вела профилактическую и разъяснительную р аботу, обучала детей плаванию, готовила судоводителей и дружинников-спасателей, во время паводков устраивала переправы. Ей присвоено звание «Почётный член ОСВОДа РСФСР». С 1996 года Г алина Пименовна член городского Со вета ветеранов, сначала занимала должн о сть секретаря, затем бухгалтера. Награждена медалью «Ветеран труда».

ЛЮДМИЛА ПАВЛОВНА ТЕТЮЦКИХ

Почёт н ый ветеран города Ирбита, член городского Совета ветеранов с 2000 года. Прекрасный организатор, она и общественную работу выстраивала эффективно и со знанием дела. Прежде всего регулярно обучала членов Совета и председателей «первичек» азам ветеранской работы: как составлять план, как подготовить отчёт, как провести мероприятие. Людмила Павловна человек творческий, оформила десятки альбомов о жизни ветеранской организации. Систематически печаталась в газете «Восход» с рассказами о коллегах и ветеранских делах. Людмила Павловна награждена медалями «Ветеран труда», «За трудовую доблесть».

Всего десять фамилий, десять судеб в несколько строк. Повторюсь, здесь могло быть двадцать, тридцать и больше имен, но... расскажем о них в следующий раз.

А что же общего в биографиях наших героинь? Кроме того, что все они занесены в книгу Почёта Совета ветеранов и стаж их ветеранской работы более двадцати лет, они люди неравнодушные. Равнодушные такой работой не занимаются. Что за ставляет их, проснувшись утром, отложив домашние дела, отправляться в Совет ветеранов, идти навещать своих коллег, принимать участие в очередном конкурсе или сдавать нормы ГТО?

Неравнодушные...

Галина МОСУНОВА.

Дума Городского округа «город Ирбит» Свердловской области Восьмой созыв Первое заседание РЕШЕНИЕ

от 23.09.2022 № 1

г. Ирбит

О председателе Думы Городского округа «город Ирбит» Свердловской области

По итогам тайного голосования по выборам председателя Думы Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, руководствуясь частью 5 статьи 21 Устава Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, решением Думы Городского округа «город Ирбит» Свердловской области от 28.10.2021 года № 333 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Городского округа «город Ирбит» Свердловской области», Дума Городского округа «город Ирбит» Свердловской области

РЕШИЛА:

1. Избрать председателем Думы Городского округа «город Ирбит» Свердловской области восьмого созыва Томшина Павла Николаевича.
2. Установить, что председатель Думы Городского округа «город Ирбит» Свердловской области восьмого созыва Томшин Павел Николаевич осуществляет свои полномочия на постоянной основе с 23 сентября 2022 года до начала работы Думы Городского округа «город Ирбит» Свердловской области нового созыва.
3. Установить должностной оклад председателя Думы Городского округа «город Ирбит» Свердловской области в размере 100% от размера должностного оклада главы муниципального образования.
4. Установить председателю Думы Городского округа «город Ирбит» Свердловской области ежемесячные надбавки в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Думы Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.
5. Опубликовать настоящее решение в Ирбитской общественно-политической газете «Восход».

Глава Городского округа «город Ирбит»
Свердловской области
Н. В. ЮДИН.

Дата

У детского сада № 7 всегда было своё лицо

История старейшего детского сада № 7 начиналась в тихом уголке города на берегу Ирбитки, на пересечении улиц Ленина и Урицкого. Здесь в 1937 году в старинном здании был открыт детский сад «Имени 1 Мая» на 75 мест. В период войны, когда в Ирбит прибыло много эвакуированных, контингент детей увеличили до 95.

Все эти годы рядом были опытные педагоги, которые делали жизнь каждого ребёнка насыщенной и интересной, с яркими эмоциями и событиями. Их имена и лица всегда в нашей памяти. Это ветераны: В. С. Зенкова, Н. П. Бунькова, З. Г. Скоморохова, М. М. Лыжина, Л. П. Завьялова.. Это наши няни: Р. П. Гудкова, Л. Я. Боталова, А. А. Гаврина, М. Мордяшова, В. Ф. Лежнёва...

На годы моего руководства (1983-1996 гг.) выпали «перестройка» и лихие 90-е. Из-за недостаточного финансирования снижались уровень и качество питания, требовался капитальный ремонт здания, старые кадры уходили на заслуженный отдых... Встал вопрос о закрытии детского сада. Но благодаря и моим усилиям, и всех сотрудников, работавших слаженно и чётко, действенной поддержке общественности удалось сохранить и образовательное учреждение, и его статус.

В 1990 году начался ремонт. Заменяли окна, канализационные трубы, водопровод и теплоснабжения, полы на первом этаже, благоустроили двор, установили новый забор и ворота, обновили группы. Уже через год дети вернулись в родной сад.

С 1985 год постепенно стал формироваться и новый коллектив. Штат сотрудников пополнился добрыми, сердечными людьми, полными любви к своей профессии. Они давно стали мастерами своего дела: 36 лет и сейчас воспитывают детей Т. Ю. Крохалёва, Н. С. Всеволодова, И. А. Белобородова, Т. М. Волкова, 30 лет стажа у И. Е. Голиковой.

25 лет детским садом № 7 под нынешним названием «Родничок» заве-

дует почётный работник общего образования Ольга Георгиевна Ловкова. Под её руководством в коллективе сохраняются все традиции, накопленные прежними поколениями.

На высшем уровне находится оздоровительно-коррекционная и развивающая работа с ослабленными ребятами.

Внедряются новые технологии, программы и методы воспитательно-образовательного процесса.

Благодаря вашим усилиям все сотрудники детского учреждения представляют собой единый организм, работающий слаженно и чётко.

Атмосфера учреждения пронизана любовью к детям и заботой о них, это чувствуется сразу, как только попадаешь внутрь этого оазиса детства.

Много сил требуют косметические ремонты. В группах умелыми руками воспитателей созданы игровые, познавательные и учебные зоны. На территории спилены старые деревья, устроены веранды, созданы уютные уголки, радуют цветы.

Детский сад – это прежде всего дети. Сколько их выросло в этих добрых стенах за 85 лет! Сотни здоровых и окрепших детей уже сами стали родителями, бабушками и дедушками, которые ведут к нам своих внуков.

У детского сада № 7 в городе всегда было своё лицо. Спасибо всем моим коллегам за самоотверженный труд! Крепкого здоровья и долголетия!

Нина СВЯЖИНА,
секретарь совета ветеранов
образования.

Национальность – хороший человек

На юго-востоке Грузии есть регион Квемо-Картли. По своему расположению в пределах Южного Кавказа Квемо-Картли, как и наш торговый Ирбит, на протяжении тысячелетий являлся перекрестком цивилизаций и народов (грузины, армяне, азербайджанцы, немцы, греки, ассирийцы). В этот регион входит семь административных единиц, в том числе и Дманисский муниципалитет. Именно оттуда, из Дманиси, приехал в заснеженный Ирбит понтийский грек Гомер Фёдорович Мирофоров.

Его жизнь нельзя назвать мёдом, но то, что он был пронизан светом и ясностью, вам скажет любой, кто был с ним знаком. Младший сын в большой греческой семье Александры Лазаревны Ионида и Фёдора Анастасьевича Мирофоридис. Отец – химик-биолог, преподаватель естествознания, заслуженный учитель и директор школы в г. Бакурьяни. Мама вела хозяйство и занималась воспитанием четырёх сыновей: Николая, Георгия, Анеся и Гомера. Все дети стали педагогами. Исключением был только Николай, который служил военным инженером-мостостроителем. Он прошёл всю войну, восстанавливая разрушенные мосты, и только после войны, проходя службу на Украине, был убит бандеровцами.

Гомер Фёдорович великолепно знал греческий язык, а вот усовершенствовать русский язык ему помогла жена Зоя Дмитриевна. В Ирбит, на родину жены, он впервые приехал в гости. Его очень поразили лозунги на зданиях города, которые гласили «Вперёд, к победе коммунизма!»

Именно о бескорыстии и самоотдаче великому делу и мечтал молодой учитель. Видимо, эта мысль не давала ему покоя, и вот, несмотря на уговоры родных, Гомер Фёдорович, собрав в дорогу всю свою семью: жену, старшую дочь Зину и близнецов Аллу и Дмитрия, переехал на постоянное место жительства в Ирбит. Это было Рождество – 7 января 1965 года, и на улице тогда стоял трескучий мороз...

Гомер Фёдорович всегда следовал за своей мечтой о равенстве, братстве и всеобщем счастье. Это потом, на закате его жизни, быть коммунистом станет позорно и смешно, но даже тогда он будет просить жену похоронить его с партбилетом. Он верил в великую идею и делал всё от него зависящее в воспитании настоящих

граждан. «Пусть он не будет математиком, пусть он будет Человеком!» – говорил Гомер Фёдорович.

Переживал за всех и за всё. Он знал каждого ученика, его родителей, всех бабушек и дедушек. Дневал и ночевал в школе, а своей жене говорил только одно: «Я для людей». Был счастлив, когда были счастливы другие. Заняв пост директора школы № 8, он сказал «да!» трудовому воспитанию ребят. Сколько сил отняла стройка теплиц, наверное, не скажет никто. Говорят, что греки лежат в постели только когда болеют или уже умерли – это своей жизнью подтверждал и Гомер Фёдорович. Его неуёмная энергия, самоотдача, поддержка педагогов и учеников сделали восьмью уникальной школой. Трудолюбие, умение выращивать рассаду овощей, цветов, навыки обработки земли – это признак выпускников именно восьмой.

Для нужд школы он регулярно обходил всех шефов, всех сочувствующих и единомыслящих, «выбивал» и «доставал». Его дочь Алла Гомеровна вспоминает, как однажды во время летнего ремонта школы к ним в квартиру по делу пришли женщины-малыры. В их глазах читалось непонимание от увиденного: квартира принадлежала не кому-нибудь, а директору школы, которого знает весь город, но в ней полы были покрашены невесты когда. Особое непонимание вызвал тот факт, что на днях он привез с мотозавода бочку краски для школьных полов. Логика женщин была бесхитростна и проста – на следующий день они принесли его семье ведро краски.

Он очень любил людей и особенно детей. Им он и посвятил всю свою жизнь. Вряд ли найдётся хоть один выпускник восьмой школы, который скажет о нём плохое. Уважение к личности, заботу, открытость – вот что показывал Гомер Фёдорович каждому, а в ответ?! В ответ к нему со всех ног бежали дети. Чтобы просто познакомиться с директором школы, дети перебежали дорогу! Это ли не высшая похвала, это ли не высочайшая степень доверия взрослому человеку!

Несмотря на занятость, он ценил семью. Когда умерла его мама, и он, взрослый и уже умудренный опытом человек, вернулся в Ирбит с похорон, то сказал: «Я больше не ребёнок... Меня больше никто не назовёт сыном». Любил своих родных детей, но это отправить в армию



единственного сына с больным сердцем. Чувствительный и ранимый, он дал волю своим чувствам, когда родилась внучка Наташа. Приходя домой с работы, целовал её туфельки в коридоре. Говорил дочери: «Держи её на руках, а я поцелую. Я так её люблю, что даже сам себе не доверяю».

Его преданность делу передавалась по наследству. Зинаида Гомеровна увлеклась иностранными языками и всю жизнь посвятила восьмой школе и немецкому языку, Алла Гомеровна предана Её Величеству Книге, внучка Наташа создаёт своими руками настоящие шедевры – вышитые книги для детей. Все они очень бережно хранят память о родителях, о маме и папе.

Хотя их папу половина города считает просто Гомером Фёдоровичем – своим любимым директором, который даже после ухода из жизни принадлежит людям. Его помнят: сад Гомера, мемориальная доска, может улица или школа его имени, а может, просто тёплая волна в сердцах тех, кто имел счастье быть с ним знаком...

Его любят... А как Гомер Фёдорович любил жизнь! Недаром его любимой была песня «Я люблю тебя, жизнь», а имя его супруги Зои в переводе с греческого означает «жизнь». В отличие от многих современных педагогов, у него нет никаких званий и титулов. Да, пожалуй, они ему и не нужны. Есть просто Гомер. Кто он? Понтийский грек или ирбитчанин, педагог или директор, земледелец или философ – не важно. Он просто хороший человек – это его истинная национальность и призвание.

Наталья МАЗУРЕНКО.
Фото из открытых источников.

ОЛМЕД
медицинский центр

**ДИАГНОСТИКА
и ЛЕЧЕНИЕ
ВАРИКОЗА**

в день приёма

- лазерные технологии
- быстро и без боли
- опытные флебологи и врачи УЗИ из Екатеринбурга

www.mcolmed.ru
8 804 333 000 2
(звонок бесплатный)

Лицензия ЛО41-01021-66/00316281 от 15.09.2017

ВОЗМОЖНЫ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ, ПРОКОНСУЛЬТИРУЙТЕСЬ У СПЕЦИАЛИСТА



**8-9 ОКТЯБРЯ
в ВАШЕМ ГОРОДЕ**

**КУПЛЮ ВАШ
АВТОМОБИЛЬ.**
Дорого. Выезд на место,
в любом состоянии.
8-922-02-00-228
8-922-02-51-004

КУПЛЮ
мотоцикл «Урал»
и запчасти к нему.
8-922-02-00-228
8-922-02-51-004

**ПРОДАМ
ЖЕЛЕЗНЫЙ
ГАРАЖ**
8-950-659-69-39

**Совет ветеранов Ирбитского
молокозавода поздравляет
всех ветеранов завода
с Днём пожилого человека!**

Желаем вам здоровья,
Жизни долгих лет,
Чтобы радостью наполнен
Был для вас весь свет,
Оптимизма, бодрости,
Солнечных вам дней,
Чтоб не знали горести,
Жили веселей!

Ремонт **RESTART**
компьютерной техники

Компьютеры,
ноутбуки, мониторы,
телефоны и планшеты
Апгрейд компьютеров

выезд специалиста на дом
8(963)036-08-01

УСИЛЕННЫЕ ТЕПЛИЦЫ
металлические и оцинкованные,
поликарбонат

тел.: **8-905-807-16-27,**
8-950-552-65-30, 8-982-643-39-80

www.металлоизделия96.рф

ОТВЕТЫ НА СКАНВОРД,
опубликованный в № 37
от 22 сентября 2022 г.

М	А	С	К	Х	А	Л	А	Т	У	К	У	П	О	Р	К	А
В	Т	О	Ю	У	Д	З	С	К	А	Т	У	К	У	П	О	Р
Е	О	Т	К	У	П	О	Р	К	А	Т	У	К	У	П	О	Р
Л	Я	З	Г	К	У	Ш	И	В	З	Л	О	М	Б	Е	Г	У
О	А	Ч	У	Р	С	И	Н	А	У	Б	Е	Г	У	Н	У	Н
С	С	У	Д	А	Б	Л	Б	Л	О	Х	И	Н	У	Н	У	Н
П	М	Г	К	А	Д	Р	Ы	Д	О	З	О	Р	У	Н	У	Н
О	Л	Ь	Г	А	А	А	А	А	А	А	А	А	А	А	А	А
Р	Л	Л	Л	Л	Л	Л	Л	Л	Л	Л	Л	Л	Л	Л	Л	Л
Т	К	У	Л	А	К	И	С	А	В	А	С	А	А	А	А	А
Т	О	П	О	Р	И	П	Т	Р	У	Т	У	Н	У	Н	У	Н
М	Е	С	И	В	О	У	В	И	Т	А	О	У	Н	У	Н	У
О	В	А	Ц	И	Я	Д	О	Г	М	А	Т	Ж	А	Р	О	В

Память



**3 октября исполняется
год со дня смерти
нашего сына, брата,
папы, мужа, друга**
**ЕЛОХИНА ГЕОРГИЯ
МИХАЙЛОВИЧА.**
ВЕЧНАЯ ПАМЯТЬ.

Родные.

Охрана природы на контроле прокуратуры

Ирбитской межрайонной прокуратурой на системной основе осуществляется надзор за соблюдением законодательства в сфере охраны окружающей среды и природопользования.

За 8 месяцев 2022 года прокуратурой в сфере охраны окружающей среды и природопользования выявлено 49 нарушений.

По результатам проведённых проверок приняты меры прокурорского реагирования: внесено 15 представлений об устранении нарушений законодательства, которые рассмотрены и удовлетворены, 5 должностных лиц привлечены к дисциплинарной ответственности; на незаконные нормативные акты принесено 3 протеста, которые рассмотрены и удовлетворены.

Вопрос исполнения на территории Городского округа «город Ирбит» требований законодательства в сфере

обращения с твёрдыми коммунальными отходами находится на постоянном контроле Ирбитской межрайонной прокуратуры.

Так, по результатам проведённой в апреле 2022 года проверки выявлены места несанкционированного размещения коммунальных отходов (по ул. Первомайской, на пересечении улиц Коммуны и Мальгина, вдоль улицы Дорожной).

В связи с выявленными нарушениями в адрес главы муниципалитета Н. В. Юдина внесено представление об устранении нарушений законодательства. Акт прокурорского реагирования рассмотрен и удовлетворён.

Места несанкционированного размещения отходов ликвидированы.

Юлиана ЦЕПИЛОВА,
помощник Ирбитского межрайонного прокурора.

Егоршинская транспортная прокуратура защитила трудовые права жителя Ирбитского района Свердловской области

Егоршинской транспортной прокуратурой по заявлению жителя Ирбитского района станции Лопатково Свердловской области проведена проверка исполнения трудового законодательства в ООО «Премиум Сервис».

Установлено, что в нарушение Трудового кодекса Российской Федерации организация уклонилась от заключения трудового договора и

выплаты заработной платы работнику, выполняющему уборку помещения и территории станции Лопатково Свердловской области.

В целях защиты трудовых прав гражданина Егоршинский транспортный прокурор обратился в суд с иском о признании недействительным трудового договора, по результатам рассмотрения которого между заявителем и ООО «Премиум Сервис» установлен факт трудовых

отношений, на работодателя возложена обязанность выплатить заработную плату с компенсацией, а также предоставить в Пенсионный фонд РФ индивидуальные сведения по численному страховому взносам и произвести соответствующие отчисления.

Исполнение судебного решения находится на контроле в прокуратуре.

В понедельник, 26 сентября в Удмуртской Республике произошла трагедия – в школе № 88 в Ижевске жертвами нападения убийцы стали 17 человек, из них 11 дети. Ранения получили 24 человек...

*«Как скорбное распятие Христа,
Глядит на нас расстрелянная школа.
А рядом над цветами выются пчёлы
И голубеет неба синева.
А солнце так же льёт на землю свет,
И так же в поднебесье рвутся птицы,
И серебром река искрится,
И лишь детей погибших с нами нет!
Что детских жизней может быть ценней?
О счастье их печёмся мы извечно...
Каким же надо быть бесчеловечным,
Чтоб объявить охоту на детей!
Но час придёт, и с высоты небес
Детубийца за это преступление,
Взамен пустых надежд на всепрощенье,
Настигнет кары Божий крест!»*

Георгий ШОРИКОВ.

Ижевск, мы скорбим вместе с тобой...



По вопросам размещения РЕКЛАМЫ В ГАЗЕТЕ «ВОСХОД» 8(34355) 3-64-16, vosxod-irbit@mail.ru



Учредители:
ДЕПАРТАМЕНТ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(г. ЕКАТЕРИНБУРГ, пл. ОКТЯБРЬСКАЯ, 1)
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ИРБИТ
(г. ИРБИТ, ул. РЕВОЛЮЦИИ, 16)

Главный редактор **А. Г. ЧИРЯТЬЕВ.**

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Уральскому федеральному округу.
Регистрационный номер **ПН № ТУ66-01750**

Подписной индекс 53890

Издатель: ГАУПСО «Редакция газеты «ВОСХОД».
Адрес издателя и редакции: 623850, Свердловская область, город Ирбит, улица Челюскинцев, 2. Телефон: (код города — 34355) 3-64-16 (доб. 922)
e-mail: vosxod-irbit@mail.ru
Сайт: **www.vosxod-irbit.ru**

- Редакция имеет право не отвечать на письма и не пересылать их в инстанции.
- Редакция может публиковать материалы, не разделяя точки зрения автора.
- Редакция не несет ответственности за содержание рекламы и телепрограммы.
- Оплачиваются только заказанные редакцией материалы.

Газета выходит один раз в неделю: четверг.
Время подписания в печать: по графику 16.00; номер подписан в 16.00.
Отпечатано в ГУП СО «Монетный щёбеночный завод» СП «Берёзовская типография», ИНН 6604014737 г. Берёзовский, ул. Красных Героев, 10
Заказ № 2218. Тираж 3000.
ЦЕНА СВОБОДНАЯ.

Семь наших пенсионеров удостоены звания «Ветеран труда», и ещё четверо – «Ветеран областного значения». В наших рядах есть почётный донор РФ, почётный гражданин Ирбита, депутат городской Думы.

Есть люди, посвятившие всю свою трудовую жизнь Дворцу. Ирбитчане их хорошо знают. Пятьдесят пять лет проработала во Дворце культуры Галина Александровна Зырянова, тридцать восемь из них – директором. Награждена почётным знаком «Отличник культуры РСФСР». За вклад в развитие города Галине Александровне присвоено звание «Почётный гражданин города Ирбита». И по сей день она душой болеет за родной Дворец.

Окончив Свердловское музыкальное училище имени П. И. Чайковского в 1974 году, пришли работать во Дворец юные девушки Татьяна Трисантович и Галина Зенкова. И вот уже сорок восемь лет они верны любимому делу. Татьяна Степановна руководит творческим объединением «Элита», Галина Борисовна – детской вокальной студией «Камертон». Обе имеют заслуженное звание «Ветеран труда».

Такая же преданная и любящая свою профессию Марина Викторовна Зайцева, руководитель театральной студии «Мы», ветеран областного значения. Многим детям она привила любовь к театральному искусству. И для кого-то это стало профессией.

Продолжают в полную силу трудиться за служенные ветераны – Наталия Аркадьевна Ульянченко, Вера Геннадьевна Егумнова, Татьяна Борисовна Писарева, Татьяна Павловна Дубских, Светлана Александровна Михалина.

Не теряют связи с коллегами те, кто многие годы проработал во Дворце: Ва-

Месячник пенсионера

Мы остаёмся в коллективе своими

День рождения первичной общественной организации ветеранов Дворца культуры имени В. К. Костевича – 28 августа 2021 года. В её составе 25 человек. Но, как говорится в русской поговорке, «мал золотник, да дорог».



ленти на Яковлевна Синкина, Лидия Витальевна Коростелёва, Нина Васильевна Курмачёва, Людмила Владимировна Подоксёнова, Людмила Александровна Казакова.

Наша «первичка» небольшая, но мы стараемся принимать участие во всех

мероприятиях, проводимых городским советом ветеранов. Это субботники, первомайская демонстрация, митинги, посвящённые Дню Победы, Дню памяти и скорби, Дню России...

Самые активные среди неработающих пенсионеров нашей организации –

Галина Александровна Зырянова, Татьяна Павловна Бахтина, Галина Арсеньевна Сабурова. Вот Елена Геннадьевна Меркушина: она поёт в хоре ветеранов, вокальном коллективе «Гармоника», к тому же за мечательная рукодельница: многих в охотили её работы по лоскутному шитью на выставке прикладного искусства фестиваля «Осеннее очарование». Её лоскутные одеяло, сумка и косметичка, по отзывам зрителей, были выполнены «фигурно», с большим вкусом и в прекрасной цветовой гамме».

Мы благодарны директору Дворца культуры Наталии Аркадьевне Ульянченко за поддержку. Она не только старается выполнить наши просьбы, но и всегда подкажет лучшее решение. На все отчётные концерты нам вручают приглашения на билеты. А на День защиты детей 1 июня нас пригласили вместе с внуками. Очень приятно, что мы остаёмся в коллективе своими. Это очень важно для каждого из нас.

Много для наших пенсионеров делает председатель профсоюзного комитета Татьяна Степановна Трисантович. Хочу также поблагодарить председателя культурно-массовой комиссии городского совета ветеранов Людмилу Владимировну Британову и работников Дворца культуры Ольгу Белоногову, Наталью Мосину, Евгению Волкову, Вячеслава Недокушева, Веру Гладких за помощь в нашей работе.

От всей души поздравляю всех пенсионеров с праздником! Желаю всем здоровья, мира, благополучия.

Лидия НОВОПАШИНА.
Фото из архива автора.

Осенние посиделки «SUPER БА»

Наступила прекрасная пора – золотая осень! Чудесное время года, которое наполнено яркими красками и незабываемыми эмоциями, особенно для людей мудрого возраста. Бабушек и дедушек села Ницинское и деревни Ерёмкина трудно называть пожилыми, ведь они задорны и молоды душой, позитивные и активные, своё время проводят также весело, как и молодёжь.

С 28 августа по 1 октября 2022 года проходит месячник, посвящённый празднованию Дня пенсионера. Коллектив Ницинского сельского Дома культуры и библиотеки с большим желанием организует мероприятия для наших ветеранов.

Так, участники творческих коллективов готовили поздравительные открытки из цветной бумаги, создавая заготовки из огурцов и помидор. Закручивать банки ребятам понравилось, они с радостью оставались после репетиций и делали всё больше и больше открыток для самых дорогих бабушек и дедушек.

10 сентября стояла прекрасная погода, тёплое солнышко и хорошее настроение, ведь мы пригласили людей прекрасного возраста на осенние посиделки «SUPER БА».

Программа была насыщенной, каждый мог отличиться! На мастер-классе «Мой SUPER блинчик» прекрасно себя проявил Юрий Жуков: в русской печи испёк сто блинов и накормил каждого гостя.

Екатерина Карпова провела мастер-класс по изготовлению куклы «Десятиручка» – всё умею, всё могу». Мастерицы смогли сделать замечательных кукол, которые будут помогать им в хозяйстве: кому-то в доме, кому-то убирать на кухне, а некоторым – в бане, чтобы сама топила её и делала всю работу!

Закончился вечер посиделками «Эликсир молодости», ведь мы подготовили ароматный и полезный чай. Тамара Самуиловна Кучумова приготовила шаньги с повидлом, которые пришлись всем по нраву.



Прошли и посиделки на все 100 процентов! Надолго мы решили не расставаться и встретиться ещё не раз.

В Центр ремесёл были приглашены жители из деревни Ерёмкина и села Ницинское. Конечно же, не обошлось без мастер-класса. В этот раз мы решили дать вторую жизнь джинсам и предложили сделать брелок «Кошка Муська». Старательные гости изготовили из джинсы милых кошечек, у которых наверняка будет долгая жизнь. Мы же вновь убедились, что наши земляки – творческие личности: они умело орудуют ниткой и иголкой, придумывают свои креативные идеи, нестандартные способы применения привычных вещей, тренируя свой ум и навыки.

После мастер-класса наше мудрое поколение решило устроить фотосессию в Центре ремесёл, каждый уголок которого старательно оформлен нашими мастерицами и радует глаз окружающих. В ходе развлекательной программы можно было не только потанцевать, но и попеть и поиграть! Вечер удался, и мы очень этому рады.

Екатерина ТИХОНОВА,
организатор Ницинского СДК,
Фото Ницинского центра ремесёл.



Онлайн-форум

Онлайн-форум для самозанятых, посвящённый разным аспектам продвижения и работы в интернете, пройдёт 12 октября в Свердловской области.

Эксперты и представители крупнейших площадок интернет-торговли разберут продажи через социальные сети и возможности самозанятых на маркетплейсах.

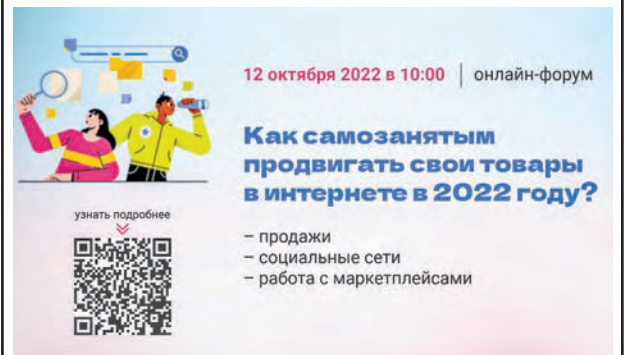
Событие организовано Свердловским областным фондом поддержки предпринимательства. Участие является бесплатным в рамках нацпроекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

«В Свердловской области за два последних месяца число самозанятых увеличилось на 10 тысяч человек. По состоянию на 31 августа в регионе зарегистрировано 155 610 плательщиков налога на профессиональный доход. Фонд реализует комплекс мер поддержки для самозанятых: обучаем, помогаем приобретать новые компетенции и даже менять профессию. Выводим на ярмарки, маркетплейсы, даём возможность попробовать себя в торговле в крупных торговых центрах. 12 октября проведем форум, на котором будет много полезной информации о продажах и продвижении», – рассказал директор Свердловского областного фонда поддержки предпринимательства Валерий ПИЛИЧЕВ.

Тему работы на маркетплейсах раскроют представители и технологические партнёры Ozon, Яндекс. Маркет и Wildberries.

Участники онлайн-мероприятия смогут задать экспертам свои вопросы, разобрать ситуации из практики.

Подробная программа и регистрация на сайте СОФПП.



По информации ДИП СО.

Администрация Городского округа «город Ирбит»
Свердловской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 сентября 2022 года № 1555 -ПА

г. Ирбит

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

В целях повышения качества предоставления государственных и муниципальных услуг, руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, администрация Городского округа «город Ирбит» Свердловской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Муниципального образования город Ирбит от

31.05.2022 № 738-ПА «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области Е.А. Грицко.

4. Опубликовать настоящее постановление в Ирбитской общественно-политической газете «Восход» и разместить на официальном сайте администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области (www.moirbit.ru).

Глава Городского округа
«город Ирбит» Свердловской области
Н. В. ЮДИН.

Приложение к постановлению администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области от 27.09.2022 № 1555 - ПА

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»	
I. Общие положения	
1.1. Предмет регулирования административного регламента	1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее – Административный регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги по признанию садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий в администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.
1.2. Круг заявителей	1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, являющимся правообладателями садового дома или жилого дома, расположенных на территории Городского округа «город Ирбит» Свердловской области (далее – заявитель).
1.2.2.	От имени заявителей муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями (далее – представитель).
1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги	1.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:
	1) непосредственно специалистом администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области (далее – Уполномоченный орган) при личном приеме заявителя (представителя) или по телефону;
	2) непосредственно специалистом государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) или его филиала при личном приеме заявителя (представителя) или по телефону;
	3) письменно, в том числе посредством электронной почты;
	4) посредством размещения информации в открытой и доступной форме в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте Уполномоченного органа;
	5) путем размещения на информационных стендах Уполномоченного органа и МФЦ.
	1.3.2. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, ко-

- отдел водных ресурсов Свердловской области Нижне-Обского бассейнового водного управления;

- организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные (муниципальные) органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг. утвержденный постановлением администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области от 05.05.2022 № 738-ПА «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (указанной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту);

2) решение об отказе в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (по форме, указанной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту).

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в Уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении заявителя;

- в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

- почтовым отправлением;

- на ЕПГУ, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления муниципальной услуги, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении муниципальной услуги либо отказе в предоставлении муниципальной услуги в срок не позднее чем через 45 (сорок пять) календарных дней со дня представления заявителем в указанный орган заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

2.4.2. В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в Уполномоченный орган документов из МФЦ.

2.4.3. Возможность приостановления муниципальной услуги не предусмотрена.

2.4.4. Срок направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – не позднее чем через 3 (три) рабочих) дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю способом, указанным в заявлении, по форме согласно

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://www.moirbit.ru> и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru/>

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

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

2.6.1. В целях получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Уполномоченный орган:

1) Заявление о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (далее – заявление, заявление о предоставлении муниципальной услуги) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2) Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя).

При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

Для подслуги «Признание садового дома жилым домом»:

4) Правоустанавливающий документ на садовый дом в случае если права о собственности заявителя на садовый дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН), или нотариально заверенная копия такого документа.

5) Заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» (далее – Федеральный закон № 384-ФЗ), выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий.

Правоустанавливающий документ на садовый дом в случае если права о собственности заявителя на садовый дом не зарегистрировано в ЕГРН, или нотариально заверенная копия такого документа.

6) В случае если садовый дом обременен правами третьих лиц – нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом.

Для подслуги «Признание жилого дома садовым домом»:

7) Правоустанавливающий документ на жилой дом в случае если право собственности заявителя на жилой дом не зарегистрировано в ЕГРН, или нотариально заверенная копия такого документа.

8) В случае если жилой дом обременен правами третьих лиц – нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание жилого дома садовым домом.

2.6.2. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, предъявляется доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

2.6.4. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, представляются в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ.

2.6.5. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

г) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

д) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.6.6. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, выданы и подписаны Уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осу-

ществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.6.7. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе

2.7.1. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, являются:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее – выписка из ЕГРН), содержащая сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае предоставления муниципальной услуги юридическому лицу) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае предоставления муниципальной услуги индивидуальному предпринимателю).

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

2.7.2. По межведомственным запросам Уполномоченного органа, указанных в настоящем пункте, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

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

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

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

2) предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Уполномоченного органа, иных органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами, 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» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом;

- наличие ошибок в заявлении о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

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

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, когда нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

2.9.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

б) представленные документы или сведения утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) заявление и документы, указанные в подпунктах 2-6 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.6.5-2.6.7 настоящего Административного регламента;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;

ж) заявление подано лицом, не имеющим полномочия представлять интересы заявителя.

2.9.2. Решение об отказе в приеме документов по форме, указанной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, либо выдается в день личного обращения заявителя за получением указанного решения в МФЦ или Уполномоченный орган.

2.9.3. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган.

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

2.10.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10.2. Основаниями для отказа в признании Уполномоченным органом садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (отказа в предоставлении муниципальной услуги) являются случаи:

1) Непредставление заявителем заявления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Для подслуги «Признание садового дома жилым домом»: 2) Непредставление заявителем заключения по обследованию технического состояния объекта, подтверждающего соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона № 384-ФЗ, выданного индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий.

3) Поступление в Уполномоченный орган сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом лица, не являющегося заявителем.

4) Непредставление заявителем правоустанавливающего документа на садовый дом или нотариально заверенной копии такого документа в течение 15 календарных дней после поступления в Уполномоченный орган уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом.

Отказ по данному основанию допускается в случае если Уполномоченный орган после получения ответа на межведомственный запрос направил заявителю уведомление по форме, указанной в приложении № 3 настоящего Административного регламента, и предложил заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для по-

лучения муниципальной услуги, и не получил от заявителя таких документов и (или) информации в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня направления такого уведомления.

5) Непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае если садовый дом обременен правами указанных лиц.

6) Размещение садового дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения.

7) Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным Уполномоченным органом в рамках межведомственного взаимодействия.

8) размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления.

Для подуслуги «Признание жилого дома садовым домом»:

9) Поступление в Уполномоченный орган сведений, содержащихся в ЕПРН, о зарегистрированном праве собственности на жилой дом лица, не являющегося заявителем.

10) Непредставление заявителем правоустанавливающего документа на жилой дом или нотариально заверенной копии такого документа в течение 15 календарных дней после поступления в Уполномоченный орган уведомления об отсутствии в ЕПРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом.

Отказ по данному основанию допускается в случае если Уполномоченный орган после получения ответа на межведомственный запрос направил заявителю уведомление по форме, указанной в приложении № 3 настоящего Административного регламента, и предложил заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для получения муниципальной услуги, и не получил от заявителя таких документов и (или) информации в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня направления такого уведомления.

11) Непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае если жилой дом обременен правами указанных лиц.

12) Размещение жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;

13) Использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания.

14) Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным Уполномоченным органом в рамках межведомственного взаимодействия.

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

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

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

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины.

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

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

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в учреждении, осуществляющем прием запроса о предоставлении муниципальной услуги и выдачу результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

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

2.15. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.15.1. Регистрация заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, при отсутствии оснований для отказа в приеме документов осуществляется:

- заявление, поданное заявителем лично в Уполномоченный орган, регистрируется в Уполномоченном органе в день его поступления;
 - заявление, полученное посредством почтового отправления, регистрируется в Уполномоченном органе в день его поступления почтовой связью;
 - заявление, полученное через МФЦ, регистрируется в Уполномоченном органе в день поступления от МФЦ.
- Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных

в форме электронных документов, осуществляется Уполномоченным органом не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.15.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления.

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

2.16.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

2.16.2. На территории, прилегающей к зданию органа, предоставляющего муниципальную услугу, организуются места для стоянки (парковки) автотранспортных средств заявителей, в том числе места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов и транспортных средств, перевозящих инвалидов и (или) детей-инвалидов, в количестве не менее 10% машино-мест (но не менее одного машино-места).

За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование Уполномоченного органа;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, входы в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.16.3. Помещения Уполномоченного органа для предоставления муниципальной услуги размещаются на первом этаже здания, оборудованного отдельным входом, либо в отдельно стоящем здании для свободного доступа заявителей.

При расположении помещения Уполномоченного органа на верхнем этаже специалисты Уполномоченного органа обязаны осуществлять прием заявителей на первом этаже, если по состоянию здоровья заявитель не может подняться по лестнице.

Помещения Уполномоченного органа, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и обеспечиваются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
 - системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
 - средствами оказания первой медицинской помощи;
 - туалетными комнатами для посетителей;
 - компьютерами, средствами связи, включая доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени, отчества (при наличии), должности лица, ответственного за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место лица, ответственного за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Липо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

Помещение Уполномоченного органа для приема заявителей оборудуется информационными стендами, на которых размещается форма заявления с образцом ее заполнения, перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, иные материалы о порядке предоставления муниципальной услуги.

Тексты материалов, размещенных на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Материалы размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих доступ к ним заявителей, и обновляются при изменении действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

2.16.4. При предоставлении муниципальной услуги инва-

лидам Уполномоченным органом обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

При обращении гражданина с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата работники Уполномоченного органа предпринимают следующие действия:

- открывают входную дверь и помогают гражданину беспрепятственно посетить здание Уполномоченного органа, а также заранее предупреждают о существующих барьерах в здании;
- выясняют цель визита гражданина и сопровождают его в кабинет по приему заявления; помогают гражданину сесть на стул или располагают кресло-коляску у стола напротив специалиста, осуществляющего прием;
- сотрудник Уполномоченного органа, осуществляющий прием, принимает гражданина вне очереди, консультирует, осуществляет прием заявления с необходимыми документами, оказывает помощь в заполнении бланков, копирует документы;
- по окончании предоставления муниципальной услуги сотрудник Уполномоченного органа, осуществляющий прием, помогает гражданину выйти (выехать) из кабинета, открывает двери, сопровождает гражданина до выхода из здания, и помогает покинуть здание; передает гражданина сопровождающему лицу или по его желанию вызывает автотранспорт и оказывает содействие при его посадке.

При обращении граждан с недостатками зрения работники Уполномоченного органа предпринимают следующие действия:

- сотрудник Уполномоченного органа, осуществляющий прием, принимает гражданина вне очереди, помогает сориентироваться, сесть на стул, консультирует, вслух прочитывает документы и далее по необходимости производит их выдачу. При общении с гражданином с недостатками зрения необходимо общаться непосредственно с ним самим, а не с сопровождающим его лицом, в беседе пользоваться обычной разговорной лексикой, в помещении не следует отходить от него без предупреждения;
 - сотрудник Уполномоченного органа оказывает помощь в заполнении бланков, копирует необходимые документы. Для подписания заявления подводит лист к авторучке гражданина, помогает сориентироваться и подписать бланк. При необходимости выдаются памятки для слабовидящих с крупным шрифтом;
 - по окончании предоставления муниципальной услуги сотрудник Уполномоченного органа, осуществляющий прием, помогает гражданину встать со стула, выйти из кабинета, открывает двери, сопровождает гражданина к выходу из здания, и провожает на улицу, заранее предупредив посетителя о существующих барьерах в здании, передает гражданина сопровождающему лицу или по его желанию вызывает автотранспорт.
- При обращении гражданина с дефектами слуха работники Уполномоченного органа предпринимают следующие действия:
- сотрудник Уполномоченного органа, осуществляющий прием граждан с нарушением слуха, обращается непосредственно к нему, спрашивает о цели визита и дает консультацию размеренным, спокойным темпом речи, при этом смотрит в лицо посетителя, говорит ясно, слова дополняет понятными жестами, возможно общение в письменной форме либо через переводчика жестового языка (сурдопереводчика);
 - сотрудник Уполномоченного органа, осуществляющий прием, оказывает помощь и содействие в заполнении бланков заявлений, копирует необходимые документы.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.17.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- расположенность помещений Уполномоченного органа, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;
 - наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
 - возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;
 - возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- 2.17.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
- своевременность предоставления муниципальной услуги

в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя на действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

2.18.1. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги любое отделение МФЦ по Свердловской области. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Уполномоченным органом.

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

2.18.2. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона № 210-ФЗ и обеспечивает идентификацию заявителя.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде может быть использована простая электронная подпись согласно пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации. «Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Едином портале, подтверждающей правомочность производимых посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» процедур. Идентификатором простой электронной подписи являются страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

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

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

2.18.4. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством Единого портала без необходимости повторного представления документов на бумажном носителе.

2.18.5. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

- прием и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в Уполномоченный орган, МФЦ с запросом о предоставлении муниципальной услуги или поступление запроса в электронной форме через ЕПГУ.

3.3. Прием и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги

3.3.1. При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и выдачу документов:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя
- на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае его обращения);
- проверяет срок действия документа, удостоверяющего личность, и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документах.

В ходе приема документов от заявителя специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и выдачу документов:

- 1) Удостоверяется, что:
 - текст в заявлении о предоставлении муниципальной услуги поддается прочтению;
 - в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;
 - заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано заявителем или представителем заявителя;
 - приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2) При установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям Административного регламента - уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Если заявитель решил самостоятельно принять меры по устранению недостатков, то после их устранения заявитель повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

Копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представляются в Уполномоченный орган вместе с подлинниками для сверки.

Если представленные копии указанных документов нотариально не заверены (и их нотариальное заверение не предусмотрено законодательством Российской Федерации), специалист, осуществляющий прием документов, сравнив копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

3.3.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов составляет не более 1 (одного) рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является:

- 1) регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов;
- 2) отказ в приеме документов.

Критерии принятия решения:

- 1) предмет обращения соответствует данной услуге;
- 2) заявление и прилагаемые к нему документы соответствуют перечню документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме документов установлен пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента.

Информация о регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов фиксируется в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота Уполномоченного органа.

В день регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов, специалист, ответственный за прием документов, передает поступившие документы руководителю Уполномоченного органа.

Руководитель Уполномоченного органа поручает рассмотрение поступивших документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

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

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является необходимость получения сведений из документов, предусмотренных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента.

Межведомственные запросы направляются в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день, следующий за днем регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Направление межведомственных запросов осуществляется посредством системы межведомственного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса осуществляется в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

3.4.2. По межведомственным запросам, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее двух рабочих дней со дня направления соответствующего межведомственного запроса.

В случае непоступления ответа на межведомственный запрос установленный срок специалист Уполномоченного органа обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственный запрос в установленные сроки, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Критерием принятия решения по административной процедуре является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Рассмотрение документов и сведений

3.5.1. Основанием начала административной процедуры является зарегистрированное в Уполномоченном органе заявление о предоставлении муниципальной услуги и наличие документов, подлежащих представлению заявителем, а также документов, находящихся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель представил по собственной инициативе, либо поступление документов и информации в порядке межведомственного взаимодействия.

Сотрудник Уполномоченного органа, ответственный за подготовку документов, проверяет представленные документы, и устанавливает:

- наличие всех необходимых документов;
- наличие полномочий заявителя, полномочий представителя заявителя;
- соответствие необходимых документов требованиям законодательству Российской Федерации.

3.5.2. В соответствии с результатами проверки документов сотрудник, ответственный за подготовку документов, подготавливает проект:

- решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту);
- решения об отказе в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту).

3.6. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.6.1. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление и документы и принимает одно из следующих решений:

- 1) о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом;
- 2) об отказе в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. Результатом административной процедуры является принятие решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом или принятие решения об отказе в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на соответствующие положения, предусмотренные пунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 30 (тридцати) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Копия решения о предоставлении муниципальной услуги или копия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги приобщается к соответствующему учетному делу.

3.7. Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги

3.7.1. Основанием для начала процедуры выдачи документов является сформированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги и обращение заявителя для получения документов.

Для получения результатов предоставления муниципальной услуги в бумажном виде и (или) для сверки электронных образов документов с оригиналами (при направлении запроса на предоставление услуги через ЕПГУ) заявитель предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов (если от имени заявителя действует представитель);
- расписка в получении документов (при ее наличии у заявителя).

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и выдачу документов, при выдаче результата предоставления услуги на бумажном носителе:

- устанавливает личность заявителя;
- проверяет правомочия заявителя действовать от его имени при получении документов;
- находит копию заявления и документы, подлежащие выдаче заявителю;
- знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);
- выдает документы заявителю;
- регистрирует факт выдачи документов заявителю в системе электронного документооборота Уполномоченного органа и в журнале регистрации;
- отказывает в выдаче документов в случаях если:
 - за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (его представителем);
 - обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

Если заявитель, не согласившись с результатом предоставления муниципальной услуги, отказался проставить свою подпись в получении документов, результат предоставления муниципальной услуги ему не выдается и специалист, ответ-

ственный за прием и выдачу документов, на копии заявления проставляет отметку об отказе в получении документов путем внесения слов «Получить документы отказался», заверяет своей подписью.

Не позднее следующего рабочего дня со дня обращения заявителя в Уполномоченный орган и отказа получить результат предоставления муниципальной услуги либо со дня поступления не выданных документов из МФЦ заявителю направляется письменное уведомление (по адресу, указанному в заявлении) о том, что он в любое рабочее время Уполномоченного органа вправе обратиться за получением документов.

3.7.2. В случае подачи заявителем документов в электронном виде посредством ЕПГУ и указании в запросе о получении результата предоставления услуги в электронном виде, специалист, ответственный за прием и выдачу документов уведомляет заявителя о том, что результат предоставления услуги будет направлен ему в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа.

Решение о предоставлении муниципальной услуги или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги сканируется и направляется заявителю через ЕПГУ либо направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в личный кабинет заявителя на ЕПГУ. Оригинал решения заявитель вправе забрать в Уполномоченном органе.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота Уполномоченного органа и в журнале регистрации.

3.8. Порядок выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром, в том числе порядок административных процедур, выполняемых многофункциональным центром при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса.

3.8.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ.

3.8.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в МФЦ.

3.8.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ предоставляется сотрудником МФЦ при непосредственном обращении заявителя в МФЦ или посредством телефонной связи в соответствии с действующим законодательством, регулирующим организацию деятельности МФЦ.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы МФЦ.

3.8.4. При личном обращении заявителя в МФЦ сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов:

- 1) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае его обращения);
- 2) проверяет представленное заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы на предмет того, что:
 - текст в заявлении поддается прочтению;
 - в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;
 - заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано заявителем или представителем заявителя;
 - приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- 3) делает копии подлинников представленных документов, в том числе по отдельным документам без взимания платы в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», заверяет их, возвращает заявителю подлинники документов. При заверении соответствия копии документа подлиннику на копии документа проставляется надпись «Верно», заверяется подписью сотрудника МФЦ, принявшего документ, с указанием фамилии, инициалов и даты заверения;
- 4) заполняет сведения о заявителе и представленных документах в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ);
- 5) выдает расписку в получении документов на предоставление услуги, сформированную в АИС МФЦ;
- 6) информирует заявителя о сроке предоставления муниципальной услуги, способах получения информации о ходе исполнения муниципальной услуги;
- 7) уведомляет заявителя о том, что не востребованные документы хранятся в МФЦ в течение 30 (тридцати) дней, после чего передаются в Уполномоченный орган;
- 8) при установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям административного регламента - уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Если заявитель решил самостоятельно принять меры по устранению недостатков, то после их устранения заявитель повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

3.8.5. Заявление и документы, принятые от заявителя на предоставление муниципальной услуги, передаются в Уполномоченный орган не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов в МФЦ, посредством личного обращения по сопроводительному реестру, содержащему дату и отметку о передаче, оформленному в двух экземплярах.

Указанный реестр заверяется сотрудником МФЦ и передается специалисту Уполномоченного органа под подпись. Один экземпляр сопроводительного реестра остается в Уполномоченном органе и хранится как документ строгой отчетности отдельно от личных дел, второй – хранится в МФЦ.

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

3.8.7. Для получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность и расписку.

В случае обращения представителя заявителя представляются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя.

3.8.8. Результат исполнения административной процедуры – выдача заявителю решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом или решения об отказе в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом – осуществляется сотрудником МФЦ в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания такого решения, на основании реестра, который составляется в 2 (двух) экземплярах и содержит дату и время выдачи.

Невостребованные документы хранятся в МФЦ в течение 30 (тридцати) дней, после чего передаются в Уполномоченный орган.

3.8.9. При однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется Уполномоченным работником МФЦ и скрепляется печатью МФЦ. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. МФЦ передает в Уполномоченный орган 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.

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

3.8.10. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, сотрудника МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V Административного регламента.

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

3.9.1. При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю необходимо заполнить на ЕПГУ электронную форму заявления (запроса) на предоставление муниципальной услуги, прикрепить к заявлению в электронной форме документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

На ЕПГУ размещается образец заполнения электронной формы заявления (запроса).

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при поступлении заявления и документов в электронном виде:

- проверяет электронные образы документов на отсутствие компьютерных вирусов и искаженной информации;
- регистрирует документы в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота Уполномоченного органа;
- формирует и направляет заявителю электронное уведомление через ЕПГУ о получении и регистрации от заявителя заявления (запроса) и копий документов, в случае отсутствия технической возможности автоматического уведомления заявителя через ЕПГУ.

3.9.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов в форме электронных документов составляет не более 1 (одного) рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Критерии принятия решения:

- 1) предмет обращения соответствует данной услуге;
- 2) заявление и прилагаемые к нему документы соответствуют перечню документов, предусмотренных п. 2.6. настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов.

Информация о приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов фиксируется в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота Уполномоченного органа.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов.

Информация о приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов фиксируется в системе электронного документооборота Уполномоченного органа.

3.9.3. Порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем или его представителем в Уполномоченный орган заявления об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, по форме, указанной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное (направленное) заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 3 (три) рабочих дня с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения по процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, вносит исправления в ранее выданное решение о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Дата и номер выданного ранее решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом не изменяются, а в соответствующей графе указанного решения Уполномоченного органа указывается основание внесения исправлений и дата внесения исправлений.

3.10.2. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления, направляет заявителю решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в решении о признании садового дома жилым и жилого дома садовым, подготовленное по форме, указанной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении о признании садового дома жилым и жилого дома садовым:

- а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2.1, 1.2.2 настоящего Административного регламента;
- б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в решении о признании садового дома жилым и жилого дома садовым.

3.10.3. Заявление об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, может быть представлено заявителем в электронной форме, в том числе через ЕПГУ.

В случае подачи такого заявления через ЕПГУ исправленный документ в электронном виде или скан документа на бумажном носителе, документ, информирующий об исправлении ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или уведомление об отсутствии ошибки (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, размещается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

Результатом процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или решения об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в решении о признании садового дома жилым и жилого дома садовым.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа учета положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений (далее - текущий контроль деятельности) осуществляет руководитель Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и сотрудниками положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

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

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов. Внеплановые проверки проводятся по

поручению руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

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

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

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

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

- за полноту передаваемых Уполномоченному органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальной услуги и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;
 - за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых Уполномоченному органу заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;
 - за своевременную передачу Уполномоченному органу запросов о предоставлении муниципальной услуги, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим муниципальную услугу;
 - за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.
- Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

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

- Должностное лицо Уполномоченного органа несет персональную ответственность за:
- соблюдение установленного порядка приема документов;
 - принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;
 - соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;
 - учет выданных документов;
 - своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.
- По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

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

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, его должностными лицами, а также решения и действия (бездействия) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в случаях, предусмотренных статьёй 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

- 5.2.1. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа жалоба подается для рассмотрения в Уполномоченный орган в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.
- 5.2.2. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ (указывается в случае предоставления услуги в МФЦ), работника МФЦ жалоба подается для рассмотрения в МФЦ в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме или по почте.
- Жалобу на решения и действия (бездействия) МФЦ также возможно подать в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

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

Уполномоченный орган, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

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

- на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
- на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, МФЦ (<http://mfc66.ru/>) и учредителя МФЦ (<http://digital.midural.ru/>);
- на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;
- 2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

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

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», утвержденному постановлением

от _____ № _____

Кому _____
(наименование Уполномоченного органа)

От _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица; полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица

_____ почтовый индекс, адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

ЗАЯВЛЕНИЕ *

Прошу признать:
садовый дом, расположенный по адресу: _____ жилым домом;

жилой дом, расположенный по адресу: _____ садовым домом;

в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47.

Оцениваемое помещение (жилой дом, садовый дом) находится у меня в пользовании (собственности) на основании _____.

Даю свое согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос документов, необходимых для рассмотрения заявления.

Предупрежден о том, что в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении, за представление недостоверной информации, заведомо ложных сведений мне (нам) будет отказано в предоставлении муниципальной услуги.

Место получения результата предоставления муниципальной услуги:
лично в органе, предоставляющем муниципальную услугу;
в МФЦ;
посредством почтовой связи на адрес: _____.

К заявлению прилагаются:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя) _____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

* - юридические лица оформляют заявление на официальном бланке

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», утвержденному постановлением

от _____ № _____

(на бланке Уполномоченного органа)

Кому _____
(Ф.И.О. физического лица, наименование индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица)

_____ (почтовый индекс и адрес)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов

_____ (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

в приеме документов для предоставления услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Админи-стративного регламента	Наименование основания для отказа в соответ-ствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт а) пункта 2.9.1	заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	указываются основания та-кого вывода
подпункт б) пункта 2.9.1	представленные документы или сведения утра-тили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия пред-ставителя заявителя, в случае обращения за по-лучением услуги указанным лицом)	указывается исчерпываю-щий перечень документов, утративших силу
подпункт в) пункта 2.9.1	представленные заявителем документы содер-жат подчистки и исправления текста	указываются исчерпываю-щий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законода-тельством Российской Фе-дерации, основания такого вывода
подпункт г) пункта 2.9.1	представленные в электронной форме докумен-ты содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информа-цию и сведения, содержащиеся в документах	указывается исчерпываю-щий перечень документов, содержащих повреждения, основания такого вывода
подпункт д) пункта 2.9.1	заявление и документы представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.6.5-2.6.7 настоящего Административного регла-мента	указывается исчерпы-вающий перечень доку-ментов, представленных с нарушением указанных требований, а также нару-шенные требования
подпункт е) пункта 2.9.1	выявлено несоблюдение установлен-ных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицирован-ной электронной подписи действительной в до-кументах, представленных в электронной форме	указывается исчерпы-вающий перечень элек-тронных документов, не соответствующих указан-ному критерию
подпункт ж) пункта 2.9.1	заявителем представлен неполный комплект до-кументов	указывается исчерпываю-щий перечень непредстав-ленных документов
подпункт з) пункта 2.9.1	заявление подано лицом, не имеющим полно-мочия представлять интересы заявителя	указываются основания та-кого вывода

Вы вправе повторно обратиться в _____ (наименование Уполномо-ченного органа) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения ука-занных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____
(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: _____
(прилагаются документы, представленные заявителем)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Дата _____

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», утвержденному постановлением

от _____ № _____

(на бланке Уполномоченного органа)

Кому _____
(Ф.И.О. физического лица, наименование индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица)

(почтовый индекс и адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о представлении правоустанавливающего документа

В связи с обращением _____
(Ф.И.О. физического лица, наименование индивидуального предпринимателя, юридического лица)

о намерении признать (выбрать нужный вариант):
садовый дом, расположенный по адресу: _____ жилым домом;
жилой дом, расположенный по адресу: _____ садовым домом,
расположенный по адресу: _____,
кадастровый номер земельного участка, на котором расположен садовый/жилой дом: _____

на основании поступления в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердлов-ской области уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом/жилой дом, предлагаем Вам предста-вить правоустанавливающий документ на жилой дом/садовый дом, т.к. право собственности на садовый дом/жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимо-сти, или нотариально заверенную копию такого документа.

В случае не предоставления Вами в течение 15 календарных дней с даты направления на-стоящего уведомления, правоустанавливающего документа на жилой дом/ садовый дом или нотариально заверенной копии такого документа, на основании подпунктов 4, 10 пункта 2.10.2 Административного регламента _____ (наименование Уполномоченного органа) будет принято решение об отказе в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О. должностного лица Уполномоченного органа)

Исполнитель (Ф.И.О.) _____

Телефон _____

Получил «__» _____ 20__ г.

_____	_____
(подпись заявителя)	(Ф.И.О.)

(заполняется в случае получения решения лично)

Решение направлено в адрес заявителя «__» _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи должностного лица, направившего решение в адрес заявителя)

(заполняется в случае направления решения по почте, по электронной почте)

Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», утвержденному постановлением

от _____ № _____

(на бланке Уполномоченного органа)

РЕШЕНИЕ
о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом

№ _____

(дата)

В связи с обращением _____
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя)

о намерении признать садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом,
(ненужное зачеркнуть)

расположенный по адресу: _____,

кадастровый номер земельного участка, в пределах которого расположен дом: _____,

на основании: _____
(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

Признать _____
(садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом - нужно указать)

_____.

_____	_____
(должность)	

_____	_____
(Ф.И.О. должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования, в границах которого расположен садовый дом или жилой дом)	(подпись должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования, в границах которого расположен садовый дом или жилой дом)

Получил: «__» _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя)

(заполняется в случае получения решения лично)

Решение направлено в адрес заявителя «__» _____ 20__ г.

(заполняется в случае направления решения по почте)

М.П.

Приложение № 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», утвержденному постановлением

от _____ № _____

(на бланке Уполномоченного органа)

Кому _____
(Ф.И.О. физического лица, наименование индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица)

(почтовый индекс и адрес)

РЕШЕНИЕ
об отказе в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «При-знание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

