

2. Нумерацию в разделе 3. «Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения изложить последовательно.
3. Настоящее постановление опубликовать в информационной газете «Пельмский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Пельым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Пельым Т.Н. Баландина.

Глава городского округа Пельым

Ш.Т. Алиев

ОБЪЯВЛЕНИЯ

Дорогой житель!

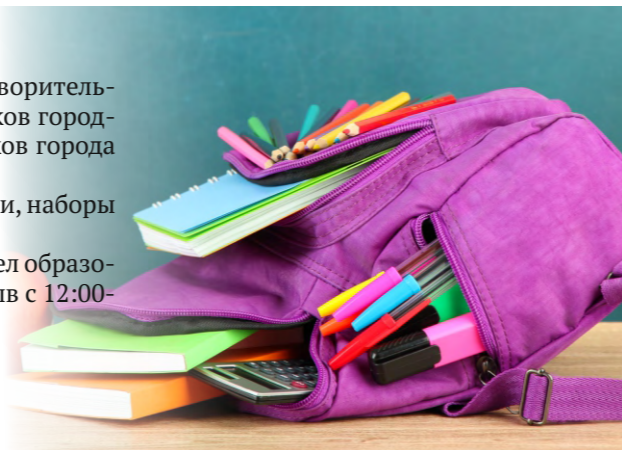
В городском округе Пельым с 20 июля 2023 года стартуют благотворительные акции для школьников: «Здравствуй школа!» (для школьников городского округа Пельым) и «К школе готов!» (для будущих школьников города Макеевки Донецкой Народной Республики).

В рамках Акций принимаются: канцелярские принадлежности, наборы первоклассника, ранцы (в хорошем состоянии).

Пункт приема: Администрация городского округа Пельым (отдел образования, 2 этаж, каб.12. Часы приема: с 08:00 до 17:00 часов, перерыв с 12:00-13:00 часов (понедельник и среда).

Прием канцелярских принадлежностей до 23 августа 2023 года

Поможем нуждающимся собрать детей в школу!



ПРИГЛАШАЕМ НА СЛУЖБУ В ПОЛИЦИЮ

ДОСТОЙНАЯ ЗАРПЛАТА

ЛЬГОТНАЯ ПЕНСИЯ

**ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ
БЕСПЛАТНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЖИЛЬЯ**

БЕСПЛАТНЫЙ ПРОЕЗД К МЕСТУ ОТПУСКА

Обращаться в Межмуниципальный отдел МВД России «Ивдельский»

п-т Комсомола, д. 50, кабинет № 211, телефон: 8 (34386) 2-14-68

**Пельмский
Вестник**

Информационная газета
Городского округа Пельым

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

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

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

Номер отпечатан в редакции газеты «Пельмский вестник»
Сдача в печать по графику в 16:00, фактически в 18:00
Объем 14 печ. л. Цена 10 рублей
Тираж: 100 экз.



ПЕЛЫМСКИЙ Вестник

№17 (393)

15 июля 2023 г.

12+

Учредители: Дума городского округа Пельым и Глава городского округа Пельым

Внедрение приложения «Госуслуги.Дом»

Департаментом государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области ведется работа по популяризации мобильного приложения «Госуслуги.Дом.»

Приложение является мобильной версией государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ) и включает в себя все полезные функции. Вход в мобильное приложение осуществляется с помощью Единой системы идентификации и аутентификации, что обеспечивает автоматическую загрузку данных из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) о квартире собственника.

С помощью «Госуслуги.Дом» пользователь имеет прямой канал коммуникации с управляющими организациями (мгновенная подача жалобы в управляющую организацию либо в государственную жилищную инспекцию), также может увидеть детализацию счетов и напоминание о необходимости внести плату за жилищно-коммунальные услуги в одном приложении и осуществлять учет и хранение данных индивидуальных приборов учета с возможностью контроля за прозрачностью начислений. Важным является тот факт, что с помощью мобильного приложения можно проводить общие собрания собственников в режиме онлайн с помощью смартфона.

Свердловская область входит в число пилотных регионов по внедрению и использованию мобильного приложения «Госуслуги.Дом» и имеет уникальную возможность принять участие в доработке мобильного приложения, что позволит сделать приложение более функциональным, информативным и прозрачным для пользователей.

Ссылки для скачивания мобильного приложения:

App Store:

RuStore:

Google Play:

AppGallery:

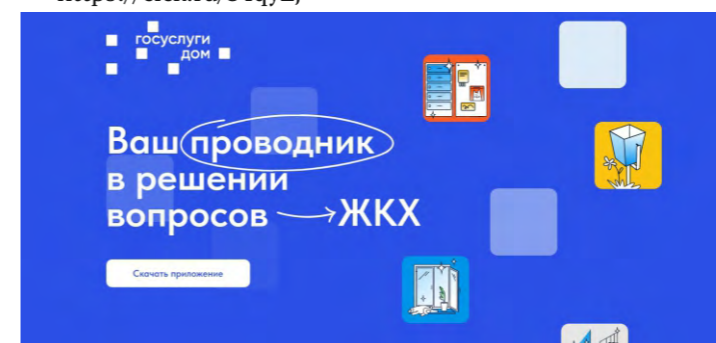
<https://clck.ru/34qyR3>

<https://apps.rustore.ru/app/ru.sigma.gisgkh>

<https://play.google.com/store/apps/details?id=ru.sigma.gisgkh>

kh

<https://clck.ru/34qyLJ>



Рабочий визит

13 июля с рабочим визитом городской округ Пельым посетил депутат Законодательного Собрания Свердловской области Петр Михайлович Соколюк и начальник управления социальной политики №18 Екатерина Ивановна Тетёркина.

Рабочая программа началась с посещения градообразующего предприятия. С начальником Пельымского ЛПУМГ Андреем Владимировичем Сажиним глава ГО Пельым Алиев Ш.Т. и депутат ЗакСО Соколюк П.М. обсудили ряд вопросов. Следующим объектом визита стал детский сад «Колобок». Петр Михайлович проверил, как были выполнены работы по благоустройству территории сада. Благодаря работе Петра Михайловича на согласительных комиссиях в бюджет были выделены дополнительные средства для детского сада «Колобок».

Еще одним объектом стала строящаяся «Площадь Солнца», там идут работы по благоустройству большого междворового пространства.

Завершающим пунктом рабочей поездки стал посёлок Атымья. В Доме культуры прошла встреча с жителями поселка, на которой граждане смогли напрямую обратиться к Петру Михайловичу. Вопросы у присутствующих было много. Они касались благоустройства, занятости детей, здравоохранения, образования. Также перед аудиторией выступила начальником Управления социальной политики №18 по г.Североуральску, Ивделю, ГО Пельым.

В ходе встречи, начальник Управления Екатерина Ивановна Тетёркина рассказала о деятельности Управления, о мерах социальной поддержки различных категорий граждан, о социальном обслуживании населения.

Все вопросы в ходе встречи уже взяты в работу, ответственным лицам даны поручения.



Открыт раздел ЕНС в Личных кабинетах

Сегодня каждому налогоплательщику автоматически открыт Единый налоговый счет, на котором учитываются все начисления и поступления налогов и взносов. Пополнение ЕНС осуществляется с помощью Единого налогового платежа (ЕНП).

В настоящее время раздел ЕНС открыт во всей линейке личных кабинетов налогоплательщиков. Теперь пользователи смогут увидеть не только единое сальдо расчетов с бюджетом, но и детализацию баланса, в том числе задолженность по видам налогов. Кроме того, можно ознакомиться с совершенными и предстоящими платежами, а также с архивом операций в 2023 году.

Все кабинеты при наличии отрицательного сальдо ЕНС позволяют в два клика оплатить сложившуюся задолженность. Если сальдо положительное, сервис дает возможность пользователю распорядиться суммой переплаты по своему усмотрению – оставить на балансе, вернуть или направить на третье лицо.

Межрайонная ИФНС России № 14 по Свердловской области напоминает, что эффективным помощником при освоении новой системы остается промостраница сайта ФНС России «Единый налоговый счет», с помощью которой можно получить информацию обо всех нюансах перехода на новый порядок и чат-бот «Помощник по ЕНС», помогающий разобраться с различными жизненными ситуациями. Кроме того, ФНС предлагает пройти ознакомительный тур по ЕНС: стартовый баннер «встречает» пользователя на первой странице всех личных кабинетов.

Межрайонная ИФНС России № 14
по Свердловской области

Сотрудники Госавтоинспекции Ивделя провели профилактический рейд, направленный на профилактику детского дорожно-транспортного травматизма.

При проведении мероприятий, полицейские напомнили правила перехода проезжей части, правила управления велосипедом и средствами индивидуальной мобильности с вручением тематических памяток и обеспечили безопасность во время детского забега в п.Пелым.

Двигаясь по тротуару, при подъезде к пешеходному переходу, следует спешиваться с велосипеда и быть предельно внимательным.

Со взрослыми участниками движения проводилась разъяснительная работа, направленная на обеспечение надлежащего контроля за несовершеннолетними.

Также на информационных стендах сотрудниками Госавтоинспекции были размещены памятки по использованию средств индивидуальной мобильности и велосипедов.

Сотрудники Госавтоинспекции настоятельно рекомендуют родителям, регулярно проводить с детьми

Приближается срок уплаты НДФЛ по декларациям за 2022 год

17 июля 2023 года – последний день уплаты НДФЛ граждан, обязанных представить декларацию 3-НДФЛ за 2022 год до 2 мая текущего года с исчисленной суммой налога к уплате.

Сделать это удобнее онлайн через электронные сервисы на сайте ФНС России – «Уплата налогов и пошлин», «Личный кабинет для физических лиц» (а также его мобильной версии «Налоги ФЛ») и «Личный кабинет индивидуального предпринимателя».

С 18 июля за каждый просроченный день уплаты налога будет начисляться пеня исходя из 1/300 ставки рефинансирования Банка России.

Межрайонная ИФНС России № 14 по Свердловской области напоминает, что отчитаться и уплатить НДФЛ должны лица, получившие:

- доход от продажи недвижимости, находившейся в собственности менее минимального предельного срока владения, от реализации имущественных прав;
- недвижимость, транспортные средства, акции, доли, паи в дар от физлиц, не являющихся близкими родственниками,;
- вознаграждения от физлиц и организаций, не являющихся налоговыми агентами, на основе заключенных договоров;
- выигрыши от операторов лотерей, распространителей, организаторов азартных игр, проводимых в букмекерской конторе и тотализаторе – в сумме до 15 тыс. руб.;
- доходы от источников, находящихся за пределами России.

Кроме того, декларируют доходы, полученные в 2022 году, ИП, а также частнопрактикующие нотариусы, адвокаты и другие лица.

Межрайонная ИФНС России № 14
по Свердловской области

беседы о правилах безопасного поведения на дорогах и быть примером для своего ребенка.

Работа в данном направлении продолжена.



Приложение 2
к постановлению администрации городского округа Пелым
от 14.07.2023 № 232

ИНФОРМАЦИЯ

о должностном(ых) лице(ах), ответственном(ых) за организацию и проведение социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательном учреждении городского округа Пелым направленного на профилактику незаконного потребления обучающимися наркотических средств и психотропных веществ, с использованием единой методики в 2023/2024 учебном году

Полное наименование образовательного учреждения городского округа Пелым	Краткое наименование образовательного учреждения	Ф.И.О. ответственного за организацию и проведение тестирования, заменяющего лица и психолога образовательного учреждения	Контактный телефон (рабочий/сотовый)	Адрес электронной почты

Приложение 3
к постановлению администрации городского округа Пелым
от 14.07.2023 № 232

ИНФОРМАЦИЯ

о количестве обучающихся, подлежащих социально-психологическому тестированию обучающихся в общеобразовательном учреждении городского округа Пелым направленного на профилактику незаконного потребления обучающимися наркотических средств и психотропных веществ, с использованием единой методики в 2023/2024 учебном году

Полное наименование общеобразовательного учреждения городского округа Пелым	Общее количество обучающихся подлежащих тестированию (с 13 до 18 лет включительно)					Всего
	7 класс	8 класс	9 класс	10 класс	11 класс	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

от 14.07.2023г. № 234
п. Пелым

О внесении изменений в Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа Пелым утвержденная постановлением администрации городского округа Пелым от 13.12.2022 № 471

На основании пункта 9 раздела I протокола выездного совещания Министерства экономики и территориального развития Свердловской области в Северном управленческом округе Свердловской области «Муниципальная регуляторная политика: актуальные направления и эффективные инструменты. Отдельные вопросы социально-экономического развития территории» от 09.06.2023 г. (27.06.2023) № 33, администрация городского округа Пелым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа Пелым, утвержденную постановлением администрации городского округа Пелым от 13.12.2022 № 471 «Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа Пелым на 2023 год» следующие изменения:

- 1) в раздел 3. «Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения» в строке 4 графы 3 число «2022» заменить числом «2023»;
- 2) строку 7-8 изложить в новой редакции:

4.	Информирование контролируемых лиц об исчерпывающем перечне сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица на официальном сайте муниципального образования	Постоянно	Отдел по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым.
5.	Информирование контролируемых лиц о порядке досудебного обжалования решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц на официальном сайте муниципального образования	Постоянно	Отдел по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым.

3) дополнить строкой 9-10 следующего содержания:

6.	Размещение доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики контрольного органа на официальном сайте муниципального образования	В сроки, установленные Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.12.2020 N 2041 "Об утверждении требований к подготовке докладов о видах государственного контроля (надзора), муниципального контроля и сводного доклада о государственном контроле (надзоре), муниципальном контроле в Российской Федерации"	Отдел по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым.
----	---	---	--

ответственным лицом за организацию и проведение тестирования в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 1 п. Пелым.

6. Директору муниципального казенного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 1 п. Пелым Т.А. Смирновой:

1) в срок до 21 августа 2023 года подготовить приказы об организации и проведении социально-психологического тестирования, назначении должностного лица, ответственного за организацию и проведение тестирования, и сроке его проведения;

2) обеспечить участие заинтересованных специалистов в информационно-методических мероприятиях, проводимых Министерством образования и государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Лад» - Региональным оператором тестирования в 2023/2024 учебном году (далее – Региональный оператор тестирования).

2) в срок до 23 августа 2023 года направить на адрес электронной почты: otdelokcdm@mail.ru данные о должностных лицах, ответственных за организацию и проведение тестирования (приложение 2)

3) в срок до 6 сентября 2023 года направить на адрес электронной почты: otdelokcdm@mail.ru информацию о количестве обучающихся, подлежащих тестированию (приложение 3);

3) в срок с 1 по 15 сентября 2023 года провести мотивационно-разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) о целях и правилах проведения тестирования, получению от обучающихся либо от их родителей (законных представителей) информированных согласий до 15 сентября 2023 года;

4) с 15 сентября по 16 октября 2023 года обеспечить технические условия и организовать проведение тестирования;

5) обеспечить обратную связь обучающимся и их родителям (законным представителям) по результатам тестирования;

6) обеспечить конфиденциальность и невозможность несанкционированного доступа при хранении и использовании документов и персональных данных (списков и кодов обучающихся, информированных согласий, полученных результатов тестирования);

7) в течение 15 дней с момента окончания тестирования внести соответствующие корректировки в ежегодный план профилактической работы;

8) в срок до 15 ноября 2023 года информировать антинаркотическую комиссию городского округа Пелым о результатах тестирования с предложениями по организации и проведению комплексной профилактической работы на территории городского округа Пелым, с несовершеннолетними «группы риска»

9) в течение 15 дней с последней даты проведения тестирования на основании результатов проведения тестирования подготовить списки обучающихся для организации и проведения профилактических медицинских осмотров;

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

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

Глава городского округа Пелым

Ш. Т. Алиев

Приложение 1
Утверждено:
постановлением администрации
городского округа Пелым
от 14.07.2023 № 232

ПРАВИЛА

проведения социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательном учреждении городского округа Пелым, направленные на профилактику незаконного потребления обучающимися наркотических средств и психотропных веществ, с использованием единой методики в 2023/2024 учебном году

1. Настоящие правила определяют порядок проведения социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательном учреждении городского округа Пелым (далее – образовательное учреждение), направленного на профилактику незаконного потребления обучающимися наркотических средств и психотропных веществ, с использованием единой методики в 2023/2024 учебном году (далее – тестирование).

2. Тестирование проводится в отношении обучающихся, достигших возраста тринадцати лет, начиная с 7-го класса обучения в общеобразовательном учреждении.

3. Тестирование обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет, проводится при наличии их информированных согласий об участии в тестировании в письменной форме (далее – информированное согласие).

Тестирование обучающихся не достигших возраста пятнадцати лет, проводится при наличии информированного согласия одного из родителей или законных представителей.

4. Тестирование осуществляется ежегодно со всеми обучающимися, независимо от их участия в тестировании в предыдущие учебные годы, в соответствии с распорядительным актом руководителя образовательного учреждения, проводящего тестирование.

5. Для проведения тестирования руководитель образовательного учреждения, проводящего тестирование:

1) создает комиссию, обеспечивающую организационно-техническое сопровождение тестирования (далее – Комиссия), и утверждает ее состав численностью не менее трех работников образовательного учреждения, проводящего тестирование, включая лиц, ответственных за оказание социально-педагогической и (или) психологической помощи обучающимся. Руководителем Комиссии назначается лицо, заменяющее должностное из числа администрации образовательного учреждения. В состав Комиссии также включается учитель информатики либо системный администратор;

2) утверждает расписание тестирования по классам и кабинетам;

3) обеспечивает хранение результатов тестирования до момента отчисления обучающимися из образовательного учреждения, информированных согласий в условиях, гарантирующих конфиденциальность и невозможность несанкционированного доступа к ним;

4) организует проведение информационно-мотивационной кампании;

6. Тестирование проводится в электронной форме (в исключительных случаях с применением бланков) и предполагает заполнение анкет, содержащих вопросы, целью которых является определение вероятности вовлечения обучающихся в незаконное потребление наркотических и психотропных веществ, методом получения информации на основании ответов на вопросы.

7. При проведении тестирования в каждом кабинете присутствует член Комиссии.

8. При проведении тестирования допускается присутствие в кабинете в качестве наблюдателей родителей (законных представителей) обучающихся, участвующих в тестировании.

9. Члены комиссии вправе:

1) пресекать попытки родителей (законных представителей) повлиять на ответы обучающихся;

2) разъяснять обучающимся значение терминов и фраз, встречающихся в вопросах единой методики, при условии, что это не будет влиять на выбор ответа респондента.

10. При использовании дистанционной формы тестирования обеспечивается конфиденциальность передачи паролей обучающимся, осуществляется контроль за прохождением обучающимся тестирования.

11. Перед началом проведения тестирования члены Комиссии проводят инструктаж обучающихся, участвующих в тестировании, в том числе информируют об условиях тестирования и его продолжительности.

12. С целью обеспечения конфиденциальности результатов тестирования и исключения влияния респондентов друг на друга во время его проведения не допускаются свободное общение между обучающимися, участвующими в тестировании, и перемещение по кабинетам.

13. Каждый обучающийся, участвующий в тестировании, имеет право в любое время отказаться от тестирования, поставив об этом в известность члена комиссии, но также имеет право вернуться к тестированию в любое удобное для него время.

14. Контроль за ходом и сроками проведения тестирования осуществляется ответственным лицом образовательного учреждения согласно графику проведения тестирования по управленческим округам Свердловской области, за качество его проведения несут ответственность ведущий специалист по образованию администрации городского округа Пелым и руководители общеобразовательных учреждений городского округа Пелым.

15. Работа в личном кабинете государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Лад» - Регионального оператора тестирования» организуется ответственными лицами согласно инструкции, предоставленной разработчиками программного обеспечения.

Сотрудники полиции г. Ивделя напоминают о безопасности на водоёмах в летний период

Наступил долгожданный купальный сезон. Сотни жителей устремляются в выходные дни поближе к воде. Свежий воздух, солнце, купание не только доставляют удовольствие, но и служат хорошим средством закаливания организма.

Вместе с этим вода регулярно уносит жизни. Несоблюдение правил безопасности на воде, а также отсутствие должного контроля со стороны взрослых приводят к гибели детей.

На территории Свердловской области имеют место случаи утопления несовершеннолетних не только на природных и искусственных водоемах, но и на территории частных домовладений.

Только соблюдение установленных требований к поведению граждан на водных объектах, а также проведение профилактической работы среди родителей и детей, позволит избежать негативных последствий при нахождении детей на водных объектах.

При купании недопустимо:

1. Плавать в незнакомом месте, под мостами и у плотин.

2. Нырять с высоты, не зная глубины и рельефа дна.

3. Хватать друг друга за руки и ноги во время игр на воде.

4. Избегайте употребления алкоголя до и во время нахождения в воде или у береговой линии. Алкоголь ухудшает чувство равновесия, координацию движений и самоконтроль.

Уважаемые родители!

1. Оставлять детей без присмотра вблизи водоемов нельзя! Необходимо наблюдать за ребенком, когда он играет на берегу, и не выпускать его из вида.

2. Купайтесь в разрешенных местах! Никогда не купайтесь в незнакомых, загрязненных местах!

3. Не купайтесь в водоемах, в которых есть ямы и бьют ключи!

4. Не разрешайте детям и не устраивайте сами во время купания шумные игры на воде – это опасно!

5. Находясь на солнце, применяйте меры предосторожности от перегрева и теплового удара!

6. Плавая на кругах нельзя отдаляться от берега на слишком большое расстояние, если вы не умеете плавать.

7. Объясните ребенку, что его безопасность зависит и от него, поэтому он должен быть осторожным и соблюдать правила поведения на воде.

Помните!

Обеспечение безопасного отдыха детей на воде, требует от вас, родителей, организации купания строго соблюдения правил поведения детьми на водоемах!



Сотрудники Полиции предупреждают об опасности выпадения из окон малолетних детей

Падение из окна — является одной из основных причин детского травматизма и смертности. Дети очень уязвимы перед раскрытым окном из-за естественной любознательности.

Ежегодно отмечается рост несчастных случаев, которые связаны с выпадением детей из окон. В большинстве случаев дети получают тяжелую травму, которая сопровождается черепно-мозговыми травмами, повреждением центральной нервной системы, конечностей, костей, внутренних органов, что требует длительного лечения и восстановления, которое может исчисляться неделями, а то и месяцами.

Иногда ребенок так и не может полностью восстановить здоровье и остается инвалидом на всю жизнь. Нередки случаи, когда ребенок умирает на месте или по дороге в больницу.

Внимание, родители!

1. Не оставлять окна открытыми, если дома маленький ребенок, поскольку достаточно отвлечься на секунду, которая может стать последним мгновением в жизни ребенка или искалечить её навсегда.

2. Не использовать москитные сетки без соответствующей защиты окна – дети любят опираться на них, воспринимая как надёжную опору, а потом выпадают вместе с ними наружу.

3. Не оставлять ребенка без присмотра, особенно играющего возле окон и стеклянных дверей.

4. Не ставить мебель поблизости окон, чтобы ребёнок не взобрался на подоконник и не упал вниз.

5. Не следует класть вещи в беспорядке в процессе уборки возле балконных или межкомнатных остеклённых дверей, так как ребёнок может споткнуться и нанести себе травму.

6. Установите на окна блокираторы или оконные ручки-замки с ключом препятствующие открытию окна ребёнком самостоятельно.

Но всё же, уважаемые родители, гораздо спокойнее и безопаснее, по возможности, не оставлять маленького ребёнка одного, а брать с собой.

Безопасность ребёнка напрямую зависит от осторожности и ответственности взрослых. Случаи выпадения малолетних детей из окон в отсутствие опеки родителей подпадают по действие ст.125 УК РФ («оставление в опасности»). Максимальное наказание за данное преступление составляет один год лишения свободы.

МО МВД России «Ивдельский»

Оплата через «Личный кабинет». АО «РИЦ» дополнил сервис для юридических лиц новыми опциями

РИЦ максимально расширил функционал Личного кабинета для юридических лиц. Главная из новых опций электронного сервиса – возможность оплаты коммунальных услуг. Выбирая в Личном кабинете номер одного из своих договоров, представители бизнеса могут произвести онлайн-платеж с помощью банковской карты, перейдя в раздел «Оплата». Чек потребителю придет на электронную почту или мобильный телефон.

Еще одно новшество онлайн-сервиса для юридических лиц – это возможность запросить через Личный кабинет документы из сетевых организаций. Это проекты договоров, акты о технологическом присоединении и акты допуска в работу приборов учета.

Личный кабинет для юридических лиц создавался в интересах бизнес-сообщества, в первую очередь, в помощь малому и среднему бизнесу для оперативного и удобного взаимодействия с компанией. Сервис постоянно развивался и сегодня потребители из числа юридических лиц могут дистанционно через Личный кабинет решить практически все вопросы. В том числе, отправить либо запросить документы, передать показания приборов и провести аналитику потребления ресурсов, задать вопрос специалисту, который непосредственно ведет договор клиента, просмотреть всю историю обращений в компанию и, конечно же, оплатить услуги.

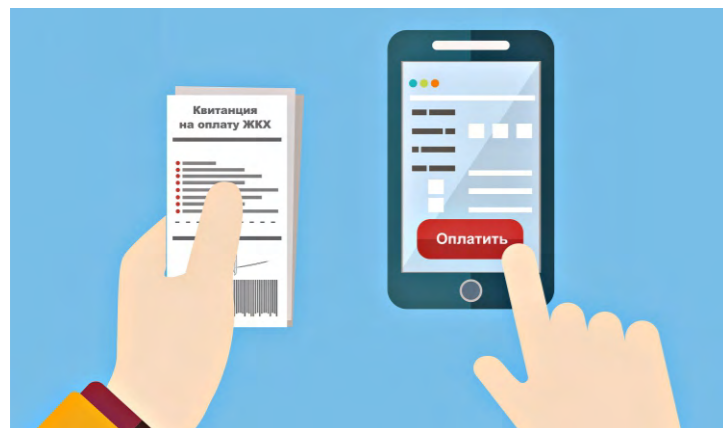
Доступ к Личному кабинету имеют все клиенты компании – юридические лица, которые прошли авторизацию в электронном сервисе. Главное условие для успешной авторизации – это регистрация по номеру того же мобильного телефона, который указан в договоре с поставщиками ресурсов. В случае, если в договоре нет данных по номеру телефона или номер изменился, клиентам или их доверенным лицам необходимо обратиться в АО «РИЦ»:

- дистанционно через новый сервис – Онлайн-центр обслуживания клиентов, который расположен на главной странице официального сайта компании АО «РИЦ» (голубая кнопка в правом нижнем углу или диалоговое окно);

- очно в любом из клиентских центров компании для юридических лиц.

Подробную информацию о способах подачи обращения или регистрации в Личном кабинете юридические лица могут получить по бесплатному телефону 8 800 234 66 48.

Пресс-центр АО «РИЦ»



В отпуск без долгов

Период отпусков в самом разгаре. А чтобы спокойный и беззаботный отдых не омрачился судебными исками, блокировкой банковских карт или еще хуже – сорванной поездкой за рубеж из-за коммунальных долгов, в АО «Региональный информационный центр» напоминают о своевременной оплате ЖКУ и передаче показаний приборов учета.

Как не стать должником?

Согласно законодательству, потребители обязаны оплачивать жилищно-коммунальные услуги до 10 числа месяца, следующего за расчетным (ст. 155 Жилищного Кодекса РФ). Также специалисты АО «РИЦ» рекомендуют передавать показания приборов учета ежемесячно, даже в том случае, если они не изменились. Это поможет избежать расчёта по среднему или по нормативу. Напомним, период передачи показаний приборов – с 15 по 25 число каждого месяца.

Как узнать задолженность, передать показания и оплатить ЖКУ?

Чтобы всегда оставаться в рамках закона и спокойно отдохнуть в отпуске, компания предлагает своим клиентам простые и удобные дистанционные сервисы, которые позволяют узнать о задолженности, оплатить ЖКУ или передать показания, находясь в любой точке мира:

- через онлайн-сервисы «Узнать задолженность/оплатить» и «Передача показаний», которые расположены на главной странице сайта компании www.ricso.ru. Сервисы не требуют регистрации;

- через Личный кабинет компании можно узнать задолженность, передать показания и оплатить;

- через мобильное приложение «Коммуналка Онлайн» можно узнать задолженность, передать показания и оплатить ЖКУ.

Кроме того, передать показания и получить информацию о состоянии лицевого счета можно по бесплатному телефону единой службы поддержки клиентов-физических лиц АО «Региональный информационный центр» 8-800-250-32-42.

Как решить другие вопросы?

АО «РИЦ» рекомендует потребителям воспользоваться новым дистанционным сервисом – Онлайн-центром обслуживания клиентов. С его помощью можно удалённо и с максимальным удобством подать заявление на перерасчет, заключить договор, произвести сверку расчетов или решить любой другой вопрос, касающийся деятельности компании. Связаться с онлайн-специалистом можно на сайте регионального информационного центра и в Личном кабинете. Для этого достаточно нажать на голубую кнопку в правом нижнем углу или написать в диалоговом окне. В мобильном приложении «Коммуналка Онлайн» связаться со специалистом можно через раздел «Обратная связь».

Пресс-центр АО «РИЦ»

- художественная обработка камня.

3.6. В каждой номинации по результатам конкурса жюри определяет 3-х победителей (I, II и III место), которые награждаются дипломами.

3.7. Все участники Выставки-конкурса награждаются дипломами участника.

3.8. Лучшие работы, по решению жюри и при согласии участника Выставки-конкурса направляются на выставку-конкурс по Северному управленческому округу.

3.9. Оценка работ участников проводится по следующим критериям:

- оригинальность образного решения;
- уровень сложности выполненного изделия, исполнительского мастерства;
- художественное оформление работы

3.10. На основании оценки жюри определяются Победители (1-3 место) по каждой номинации в каждой возрастной группе.

4. Контактные телефоны организаторов

- отдел образования, культуры, спорта и по делам молодежи администрации городского округа Пелым, Садртдинова Наталия Габдулхаевна, тел. 8(34386)2-77-14.
- муниципальное казенное учреждение культуры «Дом культуры п. Пелым», Кочурова Светлана Викторовна, тел. 8(34386) 2-77-46

Приложение

к Положению о проведении

Выставок-конкурса

ЗАЯВКА

на участие в муниципальном этапе выставки-конкурса декоративно-прикладного творчества в рамках Фестиваля творчества людей старшего поколения «Осеннее очарование»

Ф.И.О. автора / название коллектива _____

В каком учреждении осуществляет свою деятельность коллектив (автор) (адрес, телефон, факс) _____

ФИО руководителя _____

№	Ф.И.О. автора, год рождения	Название работы	Номинация	Техника исполнения
1				
2				
3				
4				
5				

Контактный телефон (сот.) _____

(раб. телефон) _____

e-mail: _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

от 14.07.2023г. № 232
п. Пелым

Об организации проведения социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательном учреждении городского округа Пелым, направленного на профилактику незаконного потребления обучающимися наркотических средств и психотропных веществ, с использованием единой методики в 2023/2024 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.02.2020 № 59 «Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях», Приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 15.06.2023 № 175 - И «Об организации проведения социально - психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях Свердловской области, направленного на профилактику незаконного потребления обучающимися наркотических средств и психотропных веществ, с использованием единой методики в 2023/2024 учебном году», письма Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 28.06.2023 № 02-01-82/9029 «О проведении социально-психологического тестирования в 2023/2024 учебном году», в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, и психолого-педагогической работы, направленной на профилактику незаконного потребления обучающимися наркотических средств и психотропных веществ администрация городского округа Пелым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать проведение социально-психологического тестирования обучающихся в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 1 п. Пелым, направленное на профилактику незаконного потребления обучающимися наркотических средств и психотропных веществ, с использованием единой методики в 2023/2024 учебном году (далее – тестирование) в срок с 15 сентября по 16 октября 2023 года.

2. Утвердить Правила проведения тестирования (приложение №1).

3. Определить ответственным лицом за организацию и проведение тестирования на территории городского округа Пелым в 2023/2024 учебном году – специалиста I категории администрации городского округа Пелым Н.Г. Садртдинову.

4. Специалисту I категории администрации городского округа Пелым Н.Г. Садртдиновой:

1) в срок до 25 августа 2023 года направить на адрес электронной почты: lado-monitoring@mail.ru данные о должностных лицах, ответственных за организацию и проведение тестирования (приложение 2);

2) в срок до 8 сентября 2023 года направить на адрес электронной почты: lado-monitoring@mail.ru информацию о количестве обучающихся, подлежащих тестированию (приложение 3);

3) с 15 сентября по 16 октября 2023 года обеспечить контроль за обеспечением технических условий и проведения тестирования;

4) в срок до 15 декабря 2023 года организовать контроль за проведением мониторинга полученных результатов тестирования и внесением соответствующих корректировок в ежегодный план профилактической работы

5. Определить директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 1 п. Пелым Т.А. Смирнову

	Фотовыставка старых фотографий поселка, жителей, достопримечательностей «Живем мы все воспоминаниями»	МКУК «ДК п.Пельым»	21-27.08.2023	Собянина И.Е.
	Выставка «Не скучай погребок!»	ДК Фойе	30.08.2023	Войнова Н.А.
	Фотовыставка «Ладушки, ладушки дедушки и бабушки!»	МКОУ СОШ № 1 п.Пельым	18.09.2023 25.09.2023	Бычкова О.И.
	Выставка творческих работ «Бабушкины руки»	МКДОУ детский сад «Колобок» пгт Пельым	2-я неделя октября	Шевченко О.А., Новожилова Л.В.
Организация предоставления мер социальной поддержки и социального обслуживания				
	Льготное обслуживание (в сфере торговли и предоставления услуг) пенсионеров в дни месячника	П. Пельым	27.08.2023 01.10.2023	Садртдинова Н.Г.
Разъяснительно-консультационная работа с населением				
1	Опубликование перечня учреждений с указанием адрес и времени работы, которые будут осуществлять льготное обслуживание пенсионеров в дни месячника, с указанием перечня льготных услуг	п. Пельым	Август	Фатуллаева Е.В.
	Размещение информационного материала, посвященного «Дню пенсионера в Свердловской области»	Учреждения городского округа Пельым	Август- сентябрь	Садртдинова Н.Г.
	Диспансеризация пенсионеров	«Пельымское отделение» ГАУЗ СО «Краснотурьинская городская больница»	Август- сентябрь	Соболева Н.Н.
	Классный час «День пожилого человека день добра и уважения»	МКОУ СОШ № 1 п. Пельым	24.09.2023 28.09.2023	Классные руководители
Освещение в СМИ и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
20	Освещение мероприятий месячника, посвященного Дню пенсионера	СМИ	Август- сентябрь	Корнеева Е.В. Ветюшкина И.В.
	Статья в информационную газету «Пельымский вестник» «Вместе с бабушкой и дедушкой». Размещение информации в социальной сети ВКонтакте	МКДОУ детский сад «Колобок» пгт Пельым	В течение октября	Новожилова Л.В.

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Пельым
от 14.07.2023 № 231

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении муниципального этапа выставки-конкурса декоративно-прикладного творчества в рамках Фестиваля творчества людей старшего поколения «Осеннее очарование»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о проведении муниципального этапа выставки-конкурса декоративно-прикладного творчества в рамках Фестиваля творчества людей старшего поколения «Осеннее очарование-2022» (далее - Выставка-конкурс) определяет порядок организации и проведения, участия и определение победителей.
- 1.2. Организаторы Выставки-конкурса: отдел образования, культуры, спорта и по делам молодежи администрации городского округа Пельым (Н.Г. Садртдинова) и муниципальное казенное учреждение культуры «Дом культуры п. Пельым» (С.В. Кочурова).

2. Цель и задачи:

- 2.1 Цели и задачи Выставки-конкурса:
- создание условий для выявления интеллектуального потенциала, развития творческой инициативы, поддержки активной жизненной позиции и удовлетворения потребностей в творческой самореализации пенсионеров городского округа Пельым;
 - сохранение и развитие культурных традиций в сфере декоративно-прикладного творчества;
 - создание для пенсионеров, занимающихся народным творчеством, возможности общения, выявления новых талантов и поощрение их идей, мастерства и профессионализма;
 - привлечение максимально возможного количества пенсионеров к участию в народном творчестве и проведении культурного досуга.

3. Условия и сроки проведения выставки-конкурса

- 3.1. Выставка-конкурс состоится 02 сентября 2023 года в рамках празднования Дня поселка Пельым.
- 3.2. В Выставке-конкурсе могут принять участие студии, клубы, самостоятельные авторы. Возраст участников от 50 лет.
- 3.3. Выставка – конкурс проводится в 3-х возрастных группах: 50-59 лет, 60-69 лет, 70 лет и старше. Работы принимаются по адресу: п. Пельым, пер. Чапаева, 1 (МКУК «ДК п. Пельым») с 14 августа по 25 августа 2023 года. (вторник - суббота, с 09.00 до 16.00 часов)
- 3.3. На Выставку-конкурс принимаются работы, изделия, выполненные в различных техниках декоративно-прикладного творчества, (индивидуально или коллективно созданные в период 2022-2023 гг.), готовые к экспонированию: оформленные и подписанные с обратной стороны.
- К внешней стороне работы прикрепляется этикетка, на которой должны быть представлены следующие сведения:
- фамилия и имя автора (или авторов), год рождения;
 - место жительства;
 - название произведения, год создания;
 - техника, материалы;
 - размеры (вертикальный, горизонтальный).
- 3.4. К участию в Выставке-конкурсе принимаются не более 3-х работ индивидуального автора в каждой номинации и не более 5-ти работ от коллектива. Для участия в выставке-конкурсе необходимо направить заявку (Приложение 1).
- 3.5. Выставка-конкурс проводится по следующим номинациям:
- художественный текстиль (поскутное шитье, аппликация, народный традиционный костюм);
 - ткачество;
 - художественная вышивка (вышивка лентами, бисером, ковровая, вышивка крестиком и т.д.);
 - художественная обработка шерсти (сухое, мокрое валяние);
 - художественная роспись по ткани;
 - текстильная кукла;
 - художественная обработка дерева (резьба по дереву, обработка бересты, лозы);
 - бисероплетение;
 - вязание крючком и на спицах;
 - плетение (макраме, кружевоплетение на коклюшках, фриволите);
 - художественная обработка металла;
 - художественная керамика;
 - изделия из нетрадиционных материалов (декупаж, скрапбукинг, алмазная вышивка и т.д.);
 - роспись по дереву, бересте, металлу;

Менингококковая инфекция и меры ее профилактики



Возбудитель менингококковой инфекции – бактерия Neisseria meningitidis, которая передается только от человека к человеку. Источником инфекции могут быть как больные, так и бактерионосители. Под последними подразумеваются люди, которые либо переболели бессимптомно, либо в легкой форме.

Путь передачи при менингококковой инфекции только один – воздушно-капельный. То есть, для заражения нужен тесный контакт с больным или бактерионосителем. Во внешней среде, то есть на различных предметах, менингококк гибнет очень быстро. Менингококковая инфекция распространена повсеместно. Дети заболевают чаще, чем взрослые.

По Свердловской области за первое полугодие 2023 года установлено 5 случаев заболеваемости менингококковой инфекцией в пределах среднеголетнего уровня (на конец июня) ситуация расценивается, как благополучная. Основная мера специфической профилактики является вакцинация. Прививки против менингококковой инфекции включены в Национальный календарь профилактических прививок по эпидпоказаниям (с 1 года жизни, ревакцинация через 3 года) – применяются в очаге менингококковой инфекции с вторичными заболеваниями генерализованными формами для вакцинации контактных лиц. Всем контактным лицам без воспалительных изменений в носоглотке проводится химиофилактика антибиотиков. Неспецифическая профилактика менингококковой инфекции заключается в недопущении контактов с заболевшими и в наблюдении за контактными в течение 10 дней.

Коварство этой инфекции заключается в том, что она очень часто протекает в стёртой (похожей на обычное ОРЗ) форме. Но если иммунная защита на уровне носоглотки не справляется, то менингококки попадают в кровь. И могут достигнуть и мозговых оболочек, вызывая их тяжелое воспаление – менингит. Летальным исходом могут закончиться 10–20% тяжелых случаев этой инфекции. Основой эффективного лечения является ранняя диагностика заболевания, которая позволяет начать лечебные мероприятия максимально быстро и этим спасти человеку жизнь. **ПОМНИТЕ! САМОЛЕЧЕНИЕ ПРИ МЕНИНГОКОККОВОЙ ИНФЕКЦИИ НЕДОПУСТИМО!**

Помощник эпидемиолога, Гиттис А.В.

Бактерии группы кишечной палочки в пищевых продуктах

Продукты питания не должны приносить вред здоровью человека в плане возникновения инфекционных заболеваний. Микробиологические показатели отвечают за отсутствие в продуктах патогенных микроорганизмов или токсических метаболитов.

Показатели микробиологии контролируются в обязательном порядке. Рассмотрим один из самых распространенных показателей загрязнения продуктов питания

Бактерии группы кишечной палочки (БГКП)

БГКП в пищевых продуктах свидетельствует об их фекальном загрязнении. БГКП еще называют болезнью грязных рук. Данные бактерии могут попадать в продукты из воды, с оборудования, рук рабочего персонала и из других источников.

Вызывают желудочно-кишечные заболевания. Наихудшее осложнение – опасный для жизни гемолитико-уремический синдром (ГУС) с поражением почек. Наиболее опасен для детей.

При исследованиях кишечную палочку чаще находят в молочных продуктах и молоке, готовой продукции (например салаты), колбасных изделиях. Если продукт фасуется непосредственно в магазине, то вероятность обнаружения кишечной палочки у него выше, по сравнению с герметичной промышленной упаковкой.

О нормах

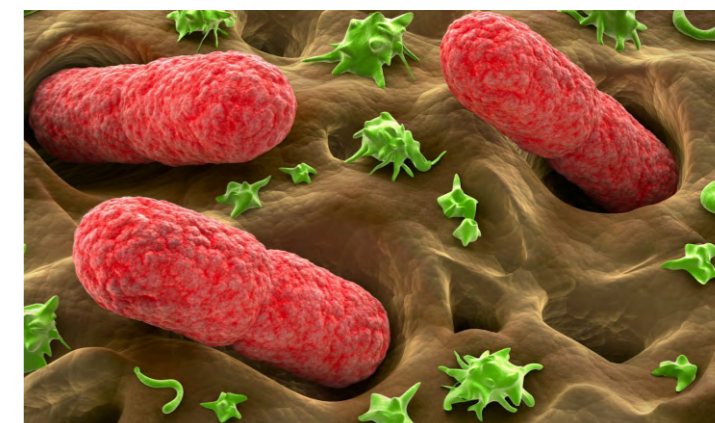
БГКП не допускаются в определенном объеме, который устанавливается для конкретного продукта. Например, для мясных сырых полуфабрикатов БГКП не допускаются в 0,001 г.

Что делать и как обезопасить себя

Все виды БГКП погибают при кипячении или пастеризации. Мгновенно погибают от спирта или другого антибактериального агента. Термическая обработка пищевых продуктов обязательна! Фрукты и овощи необходимо тщательно мыть водой, лучше с мылом. Разливное молоко необходимо пастеризовать или прокипятить. Мойте руки с мылом! Это самый простой и надежный способ профилактики кишечных заболеваний. Щелочная среда мыла разрушает стенки микробов. Или используйте дезинфицирующие средства (влажные салфетки, гель для рук).

Будьте здоровы!

Помощник врача по общей гигиене, Добрынина Е.С.



Советы логопеда:

как заниматься с детьми летом



А.А. ШИНОВА,
учитель -
логопед

Лето – пора отпусков, детского отдыха. Родителям детей, имеющих речевые недостатки, и летом нельзя забывать о своих проблемах. Важно помнить, что сформированные в течение года навыки (выработанные артикуляционные уклады, поставленные звуки, выученные стихи, пальчиковые игры) за летний период могут, как укрепиться и войти в привычный стереотип, так и «потеряться». Если ребенок лето проводит в непосредственной близости с родителями, владеющими приемами логопедического воздействия, то можно снизить интенсивность занятий, но не забывать о них совсем. Если ребенок уезжает на лето, например, к бабушке, то необходимо бабушку предупредить о ваших проблемах, предоставить материал по закреплению речевых навыков (домашние логопедические тетради, копии выученных стихов, пересказов и т.д.) и убедительно, доходчиво объяснить близким, как важны для ребенка эти упражнения и игры.

Закрепление звуков в речи – это тренинг: чем больше количество повторений, тем быстрее и качественнее идет введение звуков в речь ребенка. Другими словами, формируется привычка правильного произношения, вытесняя привычку дефектного произношения. В логопедической практике много случаев, когда летний период «отбрасывает» положительные результаты коррекции на несколько шагов назад. После продолжительного отпуска часто ребенок приходит с прежними речевыми проблемами. За время отдыха он потерял сформированные навыки, недостаточно закрепленные. Логопеду и ребенку приходится начинать все сначала, а хотелось бы двигаться дальше!

Также обогащение пассивного и

активного словаря ребёнка и развитие у него грамматически правильной фразовой и связной речи – это задача, которую родители должны решать ежедневно. Не упускайте малейшего повода что-то обсудить с вашим ребёнком. Именно обсудить. Одностороннее «говорение», без диалога – малополезно. Неважно, кто при этом молчит: ребёнок или взрослый. В первом случае у детей не развивается активная речь, во втором – пассивная (умение слушать, слышать, понимать речь; своевременно и правильно выполнять речевую инструкцию; вступать в партнёрские отношения; сопереживать услышанное).

Полезно проводить разнообразные наблюдения за погодой, сезонными изменениями в природе, растениями, птицами, животными, людьми, транспортом. Всё это обязательно нужно комментировать, обсуждать, оформлять в форме беседы. Новые, незнакомые ребёнку слова следует объяснить, повторить несколько раз, научить ребёнка понятно выговаривать их.

Полезно вслушиваться в звуки улицы: шелест листьев, шум шагов, гудение машин, голоса птиц, звуки ветра, дождя, грома, града и т.д. Это развивает слуховое внимание.

Подвижные игры с предметами (с массажным мячом, скакалками, обручем, другим сезонным спортивным инвентарём) соревнования, эстафеты будут способствовать развитию двигательной сферы ребёнка, а именно объёма, силы, переключаемости движений, хорошей координации и моторной реакции.



На кухне. У вас появляется возможность развивать словарь, грамматику, фразовую речь ребёнка по следующим темам: «Семья», «Овощи», «Фрукты», «Посуда», «Продукты питания», «Бытовая техника» и др. Рассказывайте сыну

или дочке, как называются продукты, какое блюдо вы готовите, какие действия при этом совершаете. Не ограничивайтесь примитивным бытовым словарём, предлагайте ребёнку всё новые и новые слова. Старайтесь, чтобы он запоминал и повторял их за вами. Называйте свойства (цвет, форму, размер, вкус) продуктов (горячий, остывший, сладкий, острый, свежий, чёрствый и т.д.).

Задавайте ребёнку соответствующие вопросы («Попробуй, какой получился салат?», «Что мы ещё забыли положить в суп?», «Какую морковь выберем?» и др.). Называйте свои действия («перемешиваю», «солю», «обжариваю» и т.д.), показывайте ребёнку, что и как вы делаете. Подводите его к тому, чтобы он повторял ваши слова. Поручите ему посильную помощь по кухне. В деятельности речевой материал усваивается значительно быстрее и естественнее.



На даче. Перед вами открывается простор для словарной и грамматической работы по темам «Весна», «Лето», «Осень», «Растения сада», «Цветы», «Деревья», «Насекомые», «Ягоды», «Весенние (летние, осенние) работы в саду» и др. Наблюдения, впечатления, речевые навыки, полученные на даче необычайно ценны и наглядны. Они остаются в памяти ребёнка на всю жизнь. Только здесь ребёнок в естественных условиях усвоит значение глаголов «вскопать», «подрыхлить», «прополоть», «удобрить» и многих других. Не на картинке, а в живую увидит растения в разную пору их вегетативного периода (рост, цветение, плодоношение, увядание). Узнает, как и где вырастают ягоды, овощи и фрукты. Каким трудом даётся урожай.

Даже если названия цветов, кустарников, овощей кажутся вам

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

от 14.07.2023г. № 231
п. Пельым

О проведении месячника, посвященного Дню пенсионера
в городском округе Пельым в 2023 году

Во исполнение Указа Губернатора Свердловской области от 23.09.2008 № 1022-УГ «О праздниках Свердловской области», в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 30.07.2013 № 403-УГ «О проведении Дня пенсионера в Свердловской области», в целях повышения уровня социальной поддержки и качества жизни пенсионеров, проживающих на территории городского округа Пельым, усиления их роли в процессах жизнедеятельности общества, создания условий, обеспечивающих достойную жизнь, подготовки и проведения праздничных мероприятий и оказания различных видов помощи старшему поколению, формирования условий для активного долголетия, администрация городского округа Пельым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести месячник, посвященный Дню пенсионера в городском округе Пельым.
2. Утвердить план мероприятий по проведению месячника, посвященного Дню пенсионера в городском округе Пельым (прилагается).
3. Утвердить Положение о проведении муниципального этапа выставки-конкурса декоративно-прикладного творчества в рамках Фестиваля творчества людей старшего поколения «Осеннее очарование» (прилагается).
4. Руководителям учреждений и предприятий всех форм собственности организовать и провести мероприятия для пенсионеров согласно плану мероприятий.
5. Настоящее постановление опубликовать в информационной газете «Пельымский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Пельым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Пельым А.А. Пелевину.

Глава городского округа Пельым

Ш.Т. Алиев

УТВЕРЖДЕН:

постановлением администрации городского округа Пельым от 14.07.2023 № 231

План мероприятий по проведению месячника, посвященного Дню пенсионера в городском округе Пельым

№ п/п	Наименование мероприятия	Место проведения	Дата проведения	Ответственное лицо за проведение за мероприятия в городском округе
Организационно-массовые мероприятия				
1	Акция «Библиотека дарит книгу» (подарок самому активному читателю года)	МКУК «ДК п.Пельым»	25.08.23 15:00	Собянина И.Е.
	Праздничная программа «Мои года, моё богатство»	ДК Зрительный зал	30.08.2023г.	Зейбель О.В.
	Поздравление учителей-пенсионеров с началом учебного года	МКОУ СОШ № 1 п. Пельым	01.09.2023	Учителя, администрация МКОУ СОШ №1 п. Пельым
2	Вечер отдыха «В доме пахнет пирогами» посвященный дню пенсионера	ДК Зрительный зал	15.09.2023г.	Зейбель О.В.
Экскурсии для граждан старшего поколения				
6	Интеллектуально-познавательная игра «Что я знаю о поселке?» с экскурсией по музею	Музей п.Пельым	23.08.2023 14:00	Квасова О.В.
Мастер-классы для граждан старшего поколения				
7	Акция «Старшему поколению яркие будни» (изготовление и вручение сувенира для людей старшего поколения)	МКУК «ДК п.Пельым»	24.08.2023 15:00	Богданова А.Н.
8	Изготовление адресных открыток к Дню пожилого человека	МКОУ СОШ № 1 п. Пельым	17.09.2023 31.09.2023	Бычкова О.И.
Спортивно-оздоровительные мероприятия для граждан старшего поколения				
9	Обучающее оздоровительное мероприятие по скандинавской ходьбе для людей старшего возраста «Человек идущий»	Территория ФОКа	Сентябрь	Варина В.И.
Концертные программы для граждан пожилого возраста				
10	Праздничный ретроконцерт к Дню пенсионера в СО «Старые песни о главном»	МКУК «ДК п.Пельым»	25.08.2023 16:00	Кочурова С.В.
	Праздничный концерт «Души запасы золотые»	ДК Зрительный зал	30.09.2023	Зейбель О.В.
	Праздничная программа «Рядом с бабушкой и дедушкой»	МКДОУ детский сад «Колобок» пгт Пельым	12.10.2023	Шевченко О.А., Новожилова Л.В.
Лекции для граждан старшего поколения				
Выставки, проводимые с участием старшего поколения				
12	Проведение муниципального этапа выставки-конкурса декоративно-прикладного творчества в рамках Фестиваля творчества людей старшего поколения «Осеннее очарование»	МКУК «ДК п.Пельым»	14.08.2023- 02.09.2023	Кочурова С.В. Садрtdинова Н.Г.
	Выставка ДПТ «Рукодельные чудеса» среди людей старшего поколения ГО Пельым, клубного формирования «Клуб 50+»	МКУК «ДК п.Пельым»	21-26.08.2023 13:00	Кочурова С.В.

Номер строки	Наименование имущества	Количество (штук)	Год выпуска	Стоимость (тыс. рублей)	Время нахождения		Заключение комиссии о техническом (качественном) состоянии имущества
					в эксплуатации	на хранении	
1.							
2.							
...							

Заключение комиссии о целесообразности использования отдельных частей, деталей, узлов и других материалов, полученных из разборки списанных изделий, по каждой номенклатуре:

Председатель комиссии _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Члены комиссии: _____
(подпись) (фамилия, инициалы)
_____ (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 28
к Правилам выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации городского округа Пелым для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Форма

ОТЧЕТ
об использовании бюджетных ассигнований предоставленных из резервного фонда Правительства Свердловской области для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (нарастающим итогом),
на _____ 20__ года

(наименование органа местного самоуправления
муниципального образования _____
расположенного на территории Свердловской области)

Номер строки	Наименование мероприятия	Код бюджетной классификации расходов	Остаток на начало отчетного периода	Поступило из резервного фонда	Кассовый расход	Восстановлено остатков прошлых лет	Возвращено неиспользованных остатков прошлых лет в областной бюджет	Остаток на конец отчетного периода		Причины возникновения остатка средств резервного фонда
								всего (гр. 4 + гр. 5 - гр. 6 + гр. 7 - гр. 8)	в том числе подлежащий возврату в областной бюджет	
1.										
2.										
3.										
...	Итого									

Глава городского округа Пелым

(подпись, фамилия, инициалы) Руководитель финансово-экономической службы

(подпись, фамилия, инициалы) Главный бухгалтер

(подпись, фамилия, инициалы)

«___» _____ 20__ года

сложными для ребёнка, всё равно чаще называйте их вслух (нарцисс, примула, жимолость, гладиолус, патиссон и др.). На первых порах они пополнят пассивный словарь ребёнка, он будет их знать. Постепенно эти слова перейдут и в активное употребление и существенно обогатят словарный запас ребёнка. Практически на любом наглядном материале окружающем нас могут быть проведены такие речевые игры как «Четвёртый лишний», «Чего не стало?», «Что поменялось местами?», «Что изменилось?», «Подбери пару», «Кому что подходит?», «Назови ласково», «Преврати в огромное», «Подбери 5 признаков», «Угадай, о чём я говорю», «Скажи наоборот» и т.д.

Развивайте в себе навыки воспитателя речи и через короткое время вы почувствуете вкус этой увлекательной работы, увидите её плоды. Обязательно играйте! Играем в речевые игры:

- скажи наоборот (большой – маленький);
- посчитаем (1 рыба, 2 рыбы, 5 рыб);
- действие (что делает?), признаки

(какой, какая, какое, какие?) – рассматривание картин или окружающего, воображение;

- птицы и животные (дикие и домашние).
- их детеныши (мама ЛОШАДЬ, папа КОНЬ, детеныш ЖЕРЕБЕНОК);
- один – много (шар – шары, дом – дома);
- скажи ласково (птица – птичка, ковер – коврик);
- словообразование (напр.: стол из дерева – какой? – деревянный);
- играем, развивая фонематические процессы: Повтори за мной (слоговые дорожки – па – ба – па, та – да – та и т.д.);
- назови первый (последний) звук в слове;
- где спрятался звук (какой захотите) - в начале? В середине? В конце? - ищем звук [Л] в слове ЛОПАТА, КОЛПАК, КОЛ; Какой ты слышишь звук ТВЕРДЫЙ или МЯГКИЙ? (В слове МИСКА, какой слышится звук [М] твердый или мягкий?).

Развиваем речевое дыхание: Упражнения «Кораблик» Кораблики могут быть самодельными. Набираем воздух через нос (животик надувает-

ся), выдыхаем через рот (животик сдувается). Дует на кораблик, чтобы он поплыл по блюдецке с водой. «Игрушки» Разнообразные дудочки, трубочки помогают формировать сильную струю воздуха. «Султанчик», «Сдуй ватку», «Забей гол».

Эти упражнения могут выполняться с высунутым и сложенным в трубочку языком, чтобы воздух проходил посередине язычка. Дыхание остается прежним: вдыхаем через нос - выдох делаем через рот, не поднимая плеч. «Чайник закипел», «Шторм в стакане». В ненавязчивой игровой форме проводятся интересные и полезные упражнения. В стакан с водой налейте 150 граммов воды и вставьте в воду трубочку для коктейлей. Сначала потихоньку выдыхаем воздух в трубочку - чайник закипает, усиливаем выдох - он кипит, еще усиливаем выдох - вода бурлит. Не забываем - плечи не поднимать! Самое главное, чтобы дети отдохнули летом, набрались сил, окрепли, но важно также и то, чтобы они не забыли все те знания, умения и навыки, которые приобрели в детском саду.

Летняя подборка книг

За окном уверенной походкой шагает лето. Все вокруг такое яркое и сочное. Деревья полыхают изумрудным пламенем. Теплые лучи солнца пригревают, а их блики так и манят окунуться в водную гладь. Наконец-то суета позади, а впереди море приключений и открытий.

Кто-то собирает чемоданы, кто-то строит маршруты на покорение вершин, а кто-то мысленно уже вдыхает запах соленого моря и деликатесов.

Есть, конечно же, и те, кто продолжает кропотливо работать, любясь летом лишь в окно. Но это не повод для грусти! Ведь летом даже вечер теплее и длиннее, а утро наступает так быстро, словно ночи и не было.

Непрерывное пение птиц, нежный ветерок в волосах – так хочется любви и романтики... новых эмоций и запоминающихся моментов, которые будут греть теплом в зимнюю стужу. А для того, чтобы это лето запомнилось наверняка, предлагаю украсить его прочтением книги. Ведь ни для кого не секрет, что любое воспоминание врезается в нашу память прочнее и крепче, если есть что-то, что оставило яркий след в нашем сердце, нашей душе. Будь то отдельный человек, песня или книга.

Теперь, что же касается книги...

В нашей библиотеке вновь пополнение – новые, хрустящие, с изюминкой, с перчинкой, с ароматом персиков и страстными поцелуями, с надеждой и верой в светлое будущее, с интригой и тайной. В общем, книг очень много, и они такие разные, что придутся по вкусу каждому, даже истинному гурману.

Немного ясности.

Для тех, кто не изменяет своему читательскому вкусу –



любимые и знакомые авторы с новыми историями. Кстати, одна из популярных авторов 2022 года среди наших читателей Людмила Мартова уже на полке. Для тех, кто любит помечтать на берегу реки или глядя на звездное небо – потрясающие романы. Мурашки обязательно будут. Для путешествия в дорогу можно прихватить парочку остросюжетных детективов. Тогда вы не будете глядеть утомленно на часы в ожидании конечной остановки. Найдутся книги и для тех, кто справившись со всеми сорняками в саду или огороде, хочет просто расслабиться. Новинки легкой городской и не только прозы к вашим рукам и глазам. Есть и такие книги, которые с легкостью заменят самый настоящий курортный роман. Вы полностью окунетесь и испытаете те же эмоции и чувства, но не выходя из дома. Ну и, наконец, книги о наших краях – о Сибири, Урале, или, как я их называю, книги с мужским характером. Это те самые повести и рассказы, которые просты и понятны всем, кто проживает здесь, независимо от пола, возраста и рода деятельности.

Ну что ж, приходите! Берите и читайте с удовольствием! Уверю, для каждого найдутся книги по душе.

Ромашковое счастье

8 июля - в День семьи, любви и верности - на площади у Дома культуры звучит праздник, как песня. Жители городского округа Пелым аплодисментами и улыбками встречают ромашковый вечер.

Важней семьи в жизни страны, в жизни каждого человека нет наверное ничего. Ничего нет дороже, чем семейный уют и любовь. Об этом вечном оплоте страны поёт женский хор детского сада "Колобок". О ромашковом счастье исполняет красивую песню Арина Мальцева. Именно ромашка-красавица и скромница - стала символом этого замечательного семейного праздника! Искренней любовью дышит каждый куплет душевной песни - эти строки о любви дарит землякам Галина Кузьмина! Счастьем и новой прекрасной историей звучит эта песня, аплодисментами согревают талантливую певицу зрители! И пока поёт праздник для всех, дети рисуют на асфальте свои мечты, становясь активными участниками творческого конкурса! Ещё конкурс - для всех гостей праздника - сотни и сотни самых популярных и мудрых пословиц и поговорок, бытующих среди нас издревле. Обычаи свадеб и традиции семьи - наше историческое сокровище! Участвуют в конкурсе не только взрослые люди, но и наши юные гости!

В праздничных овалениях - семейные пары, ставшие героями шоу сегодня вечером - в День семьи и верности! Музыкальный подарок для семей - ещё одну песню, как гимн семейному единству и любви, поёт Надежда Токарева. Молитвы матери освещают это исполнение! Пусть семьи наши берегут мир и любовь, доверие и счастье! Украшает праздник семьи и любви красивый, сильный голос талантливой артистки Валерии Красильниковой! Горит сердце любого, кто услышал пение нашей артистки, аплодисментами полнится праздник!

Вкусными вопросами угощает весёлую публику ведущая



торжества Светлана Кочурова! Царские блины да макаронные чудеса радуют всех собравшихся на День семьи! Дети и взрослые с удовольствием озвучивают кулинарные рецепты как семейные традиции России. Счастливы все, кто получит сегодня жетончики, ведущие к сувенирам и радости! Нежность и надежда торжествуют в голосе Арины Мальцевой, воспитанницы Детской школы искусств, и надежда есть, надежде быть! Мира и счастья желает юная исполнительница всем семьям России, семьям, живущим в городском округе Пелым! И снова расцветают цветы любви и счастья в дружном красивом пении! Золотые кольца традиций блеснули в народных куплетах женского хора!

Счастливые семьи - угадывают все конкурсные шарды ведущей! Приз забирают, как отличный подарок к Дню семьи, три дружные семьи, ведь каждая пара сегодня активно и задорно проявила себя в знании культуры, традиций страны и семьи!

Настоящим семейным хороводом шумит праздник семьи в Пелыме! Звёзды семейного счастья зажигают сегодня вечером наши артисты! Украшают праздник лета детский смех и улыбки взрослых! Пусть будут счастливы все семьи в России, в Пелыме! С праздником семьи, любви и верности!

Татьяна ШРАМКОВА

В День любви, семьи и верности о семье сотрудников полиции Ивделя

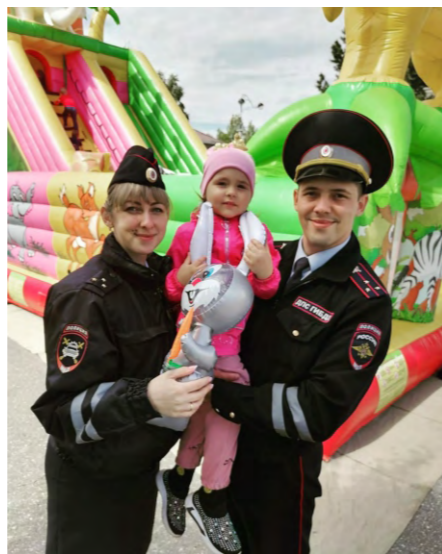
8 июля в России по традиции отмечают день семьи, любви и верности. Этот праздник напоминает нам о главных жизненных ценностях, важности поддержки и заботы родных и близких нам людей. Семья дарит нам любовь, радость, поддержку, дает силы справляться с жизненными трудностями.

Среди сотрудников Межмуниципального отдела МВД России «Ивдельский» много крепких семей, счастье которых построено на взаимном уважении, умении разделять интересы и ценить взгляды друг друга. Всеми названными качествами обладает семья Скачковых.

Союз этой семьи объединяет не только волшебное чувство любви, но и совместная служба в одном из подразделений отдела. Станислав

служит командиром отдельного взвода ДПС ГИБДД, его супруга Наталья - инспектор по пропаганде безопасности дорожного движения в данном подразделении. Оба сотрудника на страже безопасности дорожного движения на наших дорогах.

В полицейской семье растетмышленная 5-ти летняя дочка Валерия. Несмотря на занятость обоих родителей они всегда находят свободное время, чтобы провести совместный отдых с любимой дочуркой: развивающие игры, поездка в бассейн или к близким родственникам, но и конечно полакомиться «кулинарными изысками» Натальи. Вот так, вместе по жизни и по службе, идут двое полицейских в погонах, любящие и понимающие друг друга с полуслова. Супруги Скачковы желают всем



семьям большой любви, согласия, взаимопонимания и счастья.

МО МВД России «Ивдельский»

2.					
...	Итого				

Заместитель главы администрации
городского округа Пелым

М.П.

(подпись, фамилия, инициаль
дата)

Руководитель финансового отдела
(подразделения)

Администрация городского округа Пелым

(подпись, фамилия, инициаль
дата)

Специалист по ГО и ЧС администрации
городского округа Пелым

Администрация городского округа Пелым

Руководитель

по вопросам миграции,

(наименование территориального органа (подразделения) управления)

расположенного на территории

(наименование муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области)

Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации
по Свердловской области

М.П. *

(подпись, фамилия, инициаль, дата)

* Допускается постановка печати любого образца для документов территориального органа (подразделения).

Приложение № 27
к Правилам выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда
администрации городского округа Пелым для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Глава городского округа Пелым

(подпись, фамилия, инициаль)

«__» _____ 20__ года
М.П.

АКТ

расходования и (или) списания запасов материальных ценностей, выпущенных в установленном порядке
из областного государственного резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и
техногенного характера на территории городского округа Пелым в целях обеспечения аварийно-спасательных (неотложных
аварийно-восстановительных) работ при ликвидации чрезвычайной ситуации

в

(наименование муниципального образования,
расположенного на территории Свердловской области)

Комиссия в составе председателя комиссии _____,
(фамилия и инициаль)

членов комиссии: _____,
(фамилии и инициаль всех членов комиссии)

назначенная _____,
(кем назначена, дата и номер приказа)

произвела осмотр имущества, выпущенного в установленном порядке из областного государственного резерва материальных ресурсов для ликвидации
чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Свердловской области в целях обеспечения неотложных работ при ликвидации
чрезвычайной ситуации _____.

(наименование чрезвычайной ситуации)

В результате осмотра нижеперечисленного имущества и изучения учетных и других документов на него комиссия установила:

Номер строки	Наименование муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области	Единовременная материальная помощь		Финансовая помощь в связи с частичной утратой имущества первой необходимости		Финансовая помощь в связи с полной утратой имущества первой необходимости	
		Количество граждан (человек)	Необходимые бюджетные ассигнования (тыс. рублей)	Количество граждан (человек)	Необходимые бюджетные ассигнования (тыс. рублей)	Количество граждан (человек)	Необходимые бюджетные ассигнования (тыс. рублей)
1.							
2.							
...	Итого						

Заместитель главы администрации городского округа Пелым

М.П.

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

Руководитель финансового органа (подразделения)

Администрация городского округа Пелым

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

Специалист по ГО и ЧС администрации городского округа Пелым

Администрация городского округа Пелым

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

Руководитель

по вопросам миграции,

(наименование территориального органа (подразделения) управления)

расположенного на территории

(наименование муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области)

Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области

М.П. *

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

* Допускается постановка печати любого образца для документов территориального органа (подразделения).

Приложение № 26
к Правилам выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации городского округа Пелым для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Форма

УТВЕРЖДАЮ
Глава городского округа Пелым

(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ года
М.П.

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ

о количестве граждан, нуждающихся в получении единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью с учетом степени тяжести вреда здоровью и (или) единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи, и необходимых бюджетных ассигнованиях в результате

(наименование чрезвычайной ситуации)

Номер строки	Наименование муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области	Единовременное пособие в связи с получением вреда здоровью с учетом степени тяжести вреда здоровью		Единовременное пособие в связи с гибелью (смертью) члена семьи	
		Количество граждан (человек)	Необходимые бюджетные ассигнования (тыс. рублей)	Количество граждан (человек)	Необходимые бюджетные ассигнования (тыс. рублей)
1.					

Пусть торжествует любовь!

8 июля Россия празднует величие русских традиций. В День семьи Россия славит прекрасные семейные устои и бесценные заветы взаимной любви и верности. Будет всегда сильна Россия теплом семейного очага – крепкой любовью, доверием и истинным счастьем...



Со времён святого княжения Петра и Февронии Муромских уважают в России основы семьи, крепкие узы брачующихся по воле взаимной любви и высшего доверия... Так сложилось в молодой и прекрасной жизни Тамары и Никиты Снеговых – в бушующем водовороте мировых противоречий два любящих сердца скрепили семейным союзом свои взаимные, помноженные на двоих молодые мечты и надежды. И это, безусловно, самые высокие и реальные мечты о мире на Земле и любви в сердце. Главным условием воцарения мира и любви на Земле издавна у нас на Руси был истинный русский патриотизм, стремление уберечь от огня и взрывов войны наши семьи... Скреплен семейный союз молодожёнов Тамары и Никиты Снеговых как показатель верности семейным устоям, настоящей любви: всегда быть рядом. И, несмотря на обстоятельства и дважды перенесённую прекрасную дату регистрации ... событие состоялось как одна из лучших и светлых традиций семьи. Никита защитник Отечества, участник СВО, и лишь в краткосрочном отпуске, положенном воину, молодая семья скрепила свою любовь узами брака, влюблённые сердца же их вместе уже полтора счастливых года...

Первая встреча случилась в самый сказочный миг – под Новый год! Как в счастливом, любимом новогоднем кино, все спешили купить что-нибудь вкусненькое к новогоднему столу, и в этой праздничной весёлой суматохе встретились совершенно случайно их счастливые глаза... Лишь ненадолго развела влюблённых эта праздничная канитель, чтобы снова напомнить про тот мимолётный взаимный взгляд... Первое свидание произошло как по мановению какого-то доброго волшебника. Под звёздным новогодним небом свершился большой разговор о

самом главном... и это наверняка были их общие самые тайные мечты о любви, красоте и счастье. А когда повенчает два сердца небо, всё в новогодних ярких звёздах, до законного брака уже и рукой подать – красиво и навсегда вместе! Для настоящего счастья влюблённым и любящим, прежде всего иного, нужно быть рядом – даже на расстоянии, и Никита и Тамара в этом уверены, потому что вместе, потому что любят друг друга.

В семейном кругу говорят, что самое сложное в семье, в законном браке – найти компромисс. И молодая прекрасная пара знает, как важно в передрыгах и трудностях просто расслышать друг друга, и это умение не зависит от возраста или от семейного стажа всяких забот... Умение слушать и слышать друг друга – это просто Любовь... Любящие всегда найдут для взаимного компромисса достаточно любви, доверия и объятий, которые снова и снова для них станут самыми ценными и верными аргументами в решающем столкновении выводов, плюсов и минусов семейных отношений...

Самым лучшим примером крепких, дружных семейных отношений стал для Никиты и Тамары пример родителей, которые сумели вложить душу и сердце в каждого своего ребёнка. Вечная гармония между настойчивой и мудрой родительской строгостью и ребячьим шумным баловством – венец семейного доверия и счастья. Теперь мечтают молодожёны о прекрасном пополнении, родители же – в ожидании внуков... И это будет самый

лучший подарок для каждого, кто стал неотъемлемой частью этого большого семейного единства Савенковых, Татауровых, Снеговых! Настоящая семья – свет доверия и взаимного согласия, поддержки и любви! Когда вдруг необходим будет молодым добрый родительский совет или крепкое родительское плечо на подмогу – всё здесь сложится по-семейному. Первые семейные фотографии Никиты и Тамары уже дополнили семейный альбом, как традиция растущей дружной семьи. Эти фото – свидетели большого счастья – юного, взаимного семейного счастья!

Царица в молодой семье, Тамара ценит мужество и ответственность Никиты – своего супруга-защитника, Никита любит молодую жену за крепкую взаимность – любовь, поддержку и заботу. И самой большой заботой двух любящих сердец теперь является просто мир – основа для любви и счастья каждой семьи. Как это прекрасно, когда расстояния и разлуки однажды остаются для любящих супругов позади, чтобы реальностью общих планов стали Дом и Дети, Любовь и Доверие, Счастье и Благоденствие! Пусть будет именно так для этой молодой счастливой и очень красивой семейной четы – Тамары и Никиты. Пусть все мечты их воплотятся в любви и радости!

В День семьи, любви и верности молодая чета Снеговых желает всем семьям, всем влюблённым и любящим взаимного уважения, любви и счастья...

Татьяна ШРАМКОВА

Тень, вода и здравый смысл:

врачи напомнили свердловчанам, как минимизировать риски для здоровья при жаркой погоде

Когда столбик термометра несколько дней держится выше отметки +30 градусов, в больницах примерно на 15% увеличивается число обращений за медицинской помощью. Особо серьёзные риски жаркая погода несёт людям с сердечно-сосудистыми заболеваниями, профилактика которых остаётся одним из приоритетных направлений национального проекта «Здравоохранение».

«Даже люди, которые считают себя здоровыми, при длительном пребывании на жаре могут почувствовать серьёзный сбой в работе организма. Для уральцев, привыкших совсем к другим погодным условиям, это особенно характерно. Поэтому мы призываем всех жителей Свердловской области в жаркие дни быть внимательными к своему самочувствию и при первых признаках недомогания обращаться за помощью к медицинским работникам», — отметила врач-кардиолог Центра общественного здоровья и медицинской профилактики Жанна Максимова.

Жара оказывает общее воздействие на организм, которое медики называют тепловым ударом или тепловым истощением. В первую очередь жаркая погода опасна для людей пожилого возраста, имеющих хронические заболевания, поскольку у них нарушен процесс терморегуляции, адаптивные возможности ниже. Также в группе риска — дети, подростки, люди, имеющие ожирение и хронические заболевания, в том числе сердечно-сосудистые (артериальную гипертонию, ишемическую болезнь сердца, сердечную недостаточность), а также сахарный диабет, болезни почек и лёгких.

Усугубляет состояние человека в жару курение, употребление алкоголя, жирной и солёной пищи, стресс. Физические нагрузки, например, работа в саду или занятия спортом в часы пик, когда воздух прогревается до +30 градусов и выше, также могут стать причиной тепловых ударов. Даже абсолютно здоровые люди в такой ситуации чувствуют недомогание, слабость, а это уже начало теплового истощения.

Остановившись на мерах профилактики в жаркие дни, врач-кардиолог акцентирует внимание уральцев на том, что контролировать уровень артериального давления и следить за собственным самочувствием жизненно необхо-



димо всем. Без особой необходимости не стоит выходить на улицу в полуденные часы, лучшее время для прогулок или других активностей — утро и вечер. При этом одежду следует выбирать лёгкую, светлую, свободного кроя, из натуральных тканей.

Летом особенно важно постоянно восполнять водный баланс, употребляя не менее 1,5-2 литров воды в сутки. Это простейшее правило не только восполнит потерянную влагу, но и уменьшит нагрузку на сердце, особенно при занятии физическим трудом. Оптимально пить чистую негазированную воду небольшими порциями в течение всего дня. Сладкие напитки плохо утоляют жажду и к тому же заставляют стремительно подниматься и падать уровень сахара в крови. Хорошими жаждоутоляющими свойствами обладают зелёный и чёрный чай, айран.

В знойные дни избегайте прямых солнечных лучей, чаще бывайте в тенистых местах. Не выходите на улицу без головного убора. Для защиты кожи от ожогов не забывайте пользоваться солнцезащитными кремами SPF 30 и выше. Дачникам врачи рекомендуют перенести плановые садово-огородные работы на несколько дней и дожидаться, когда жара спадёт. Энтузиастам, которые не готовы ни при каких условиях отказаться от привычной нагрузки на грядках, важно помнить, что в жару нельзя работать с низко наклонённой головой, — такое положение увеличивает риск инсульта.

Если вы решили провести жаркие дни возле водоёма, выбирайте безопасные пляжи и специально оборудованные бассейны. Как бы ни был велик соблазн, избегайте длительного пребывания в воде, так как переохлаждение организма приводит к спазму мышц. Не купайтесь в период максимальной солнечной активности — отражение лучей от воды вызывает дополнительное воздействие солнца на кожу и может привести к ожогам, а купание после еды ведёт к дополни-

тельной нагрузке на организм и повышает риск недомогания.

Режим питания в жару лучше поменять. Диетологи рекомендуют так называемый «сместённый» режим, при котором основные приёмы пищи переносят на более прохладное время суток. Завтрак стоит употребить не позднее 06:00, обед — в 11:00-11:30, ужин — в 18:00, а финальный небольшой приём пищи можно запланировать на 20:00-21:00. Калорийность суточного питания в жаркие дни распределяется так: завтрак — 35%, обед — 25%, ужин — 25%, вечерний перекус — 15%.



«Я бы посоветовала придерживаться в жаркие дни принципа «лёгкая еда по чуть-чуть». Самым лучшим будет ограничить употребление жареной, копчёной, жирной еды, консервов, фастфуда, мяса и животных жиров. Откажитесь от наваристых первых блюд. Необходимо есть больше зелени, овощей, фруктов. Мясо лучше заменить рыбой, на гарнир употреблять крупы, овощи, зелень, а на десерт вместо тортов — ягоды и фрукты. Включайте в рацион больше растительной и молочной пищи, отдавайте предпочтение не горячим, а холодным супам: окрошке, свекольнику, холодным овощным блюдам», — подчеркнула главный внештатный диетолог Минздрава Свердловской области Ирина Бородина.

Очень важно в жаркую погоду быть внимательными не только к себе, но и к окружающим. Если вы оказались свидетелем того, что человеку на жаре стало плохо, первым делом вызовите скорую помощь и попытайтесь охладить пострадавшего всеми доступными способами: занесите его в прохладное помещение или в тень, побрызгайте на него прохладной водой, оберните во влажную простыню или одежду.

Департамент информационной политики Свердловской области

Форма

УТВЕРЖДАЮ
Глава городского округа Пелым

(подпись, фамилия, инициалы)

«___» _____ 20__ года
М.П.СПИСОК
граждан, нуждающихся в получении единовременного пособия
в связи с гибелью (смертью) члена семьи в результате

(наименование чрезвычайной ситуации)

Номер строки	Фамилия, имя, отчество гражданина	Дата рождения	Адрес проживания	Документ, удостоверяющий личность			Размер единовременного пособия (тысяч рублей)
				вид документа	серия и номер	кем выдан и когда	
1	2	3	4	5		7	8
1.							
2.							
3.							
...	Итого необходимо бюджетных ассигнований						

Заместитель главы администрации
городского округа Пелым

М.П.

(подпись,
фамилия, инициалы, дата)

Руководитель финансового органа (подразделения)

Администрация городского округа Пелым

(подпись, фамилия,
инициалы, дата)Специалист по ГО и ЧС администрации
городского округа Пелым

Администрация городского округа Пелым

(подпись, фамилия,
инициалы, дата)

Руководитель

по вопросам миграции,

(наименование территориального органа (подразделения) управления)

расположенного на территории

(наименование муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области)

Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации
по Свердловской области

М.П. *

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

* Допускается постановка печати любого образца для документов территориального органа (подразделения).

Приложение № 25
к Правилам выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда
администрации городского округа Пелым для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера

Форма

УТВЕРЖДАЮ
Глава городского округа Пелым

(подпись, фамилия, инициалы)

«___» _____ 20__ года
М.П.СВОДНЫЕ ДАННЫЕ
о количестве граждан, нуждающихся в получении единовременной материальной помощи и (или) финансовой помощи
в связи с полной или частичной утратой ими имущества первой необходимости (имущества), и необходимых
бюджетных ассигнований в результате

(наименование чрезвычайной ситуации)

* Допускается постановка печати любого образца для документов территориального органа (подразделения).

Приложение № 23
к Правилам выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации городского округа Пелым для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Форма

УТВЕРЖДАЮ
Глава городского округа Пелым
(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ года
М.П.

СПИСОК
граждан, нуждающихся в получении единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью с учетом степени тяжести вреда здоровью в результате

(наименование чрезвычайной ситуации)

Номер строки	Фамилия, имя, отчество гражданина	Дата рождения	Адрес проживания	Документ, удостоверяющий личность			Размер единовременного пособия (тыс. рублей)
				вид документа	серия и номер	кем выдан и когда	
1.							
2.							
...	Итого необходимо бюджетных ассигнований						

Примечание: таблица заполняется отдельно для граждан, получивших тяжкий вред или средней тяжести, и граждан, получивший вред.

Заместитель главы администрации
городского округа Пелым

М.П.

(подпись,
фамилия, инициалы, дат:

Руководитель финансового органа
(подразделения)

Администрация городского округа Пелым

(подпись, фамилия,
инициалы, дата)

Специалист по ГО и ЧС администрации
городского округа Пелым

Администрация городского округа Пелым

(подпись, фамилия,
инициалы, дата)

Руководитель

по вопросам миграции,

(наименование территориального органа (подразделения) управления)

расположенного на территории

(наименование муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области)

Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации
по Свердловской области

М.П. *

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

* Допускается постановка печати любого образца для документов территориального органа (подразделения).

Приложение № 24
к Правилам выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации городского округа Пелым для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

В День рыбака

Июль - макушка лета. В самый разгар лета - 9 июля - есть отличный повод встретиться с настоящей удачей на берегу реки Пелым. 9 июля - День рыбака, и в этот день предлагаем интересную беседу с юным рыбаком Глебом Пугиным.

Расскажите, кто научил и заинтересовал вас в увлечении рыбалкой? Сколько лет вы настоящий рыбак?

- Никто не учил и не заинтересовывал меня в рыбалке. Просто однажды, когда я прогуливался вдоль реки, я увидел сидящего в лодке рыбака. Я залез в соседнюю лодку и стал наблюдать за процессом. И мне это понравилось! И с того момента я уже пять лет занимаюсь рыбалкой!

Вы любите рыбачить в одиночку или с друзьями?

- Зачастую я рыбачу один. Но иногда со мной ходит мой брат.

Как готовитесь к улову?

- Какой самый большой и самый лучший улов был на вашей практике?

Самым большим и лучшим уловом на данный момент у меня является лещ на один килограмм!

Что самое главное и удивительное в деле рыбака и в самой

рыбалке? Как вы думаете, почему люди так увлечены этим занятием?

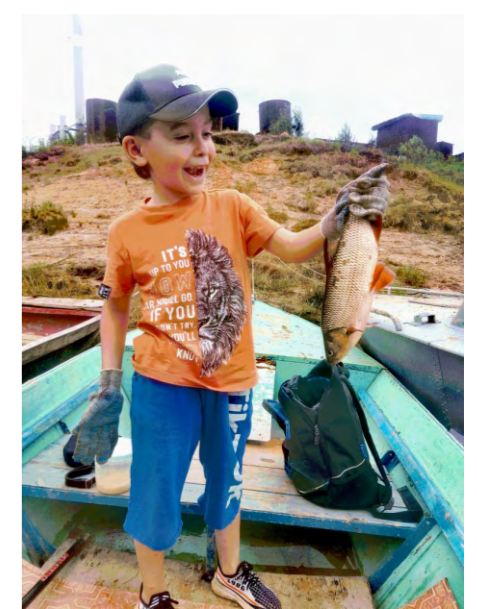
Я думаю, что самое главное в рыбалке - это процесс ловли самой рыбы. А самое удивительное - это когда ты закинул крючок и ждешь, думая, что же там поймается.

Какими качествами нужно обладать, чтобы быть настоящим рыбаком? У вас есть приметы, связанные с рыбалкой?

- Самым главным качеством на рыбалке является терпеливость. Терпеливый рыбак всегда что-нибудь до поймает! Я не верю ни в какие приметы, кроме той, что нельзя перешагивать через удочку.

Расскажите какой -нибудь интересный случай с вашей рыбалки. Как это бывает у настоящих рыбаков?

- У меня есть много и разных случаев. Но один запомнился мне очень хорошо! Однажды, придя, как обычно, в четвертом часу утра на берег, я разложил удочку, прикормил рыбу пшеном и начал рыбалку. Всё шло хорошо, рыба клевала часто. Но через какое-то время я ещё раз закинул удочку, но рыба не клевала. Я удивился... Пока я думал, что не так, поплавок резко ушёл на дно, а я начал тянуть тянулось - очень тяжело. И я понял, что вся рыба ушла, потому что



пришёл хищник, которого я сейчас и тянул! Но он был настолько сильным, что смог даже оторвать крючок! Но я не сдавался привязал новый. Это продолжалось несколько раз, у меня даже начали заканчиваться крючки. Но в один момент я всё же вытащил эту рыбу! И я был прав, это был хищник под названием язь. Придя домой, я начал готовить того самого язя, и вовремя готовки я обнаружил внутри него одиннадцать моих крючков и два не моих! Вот такая история!

Какие пожелания есть у вас всем рыбакам в этот праздник?

Я желаю всем рыбакам удачи и успехов в рыбалке!

Безопасное лето

Лето – время отпусков, а для детей каникул, долгожданная пора чтобы купаться и загорать, совершать походы.

Нередко отдых у водоемов заканчивается трагедией, так как взрослые и дети забывают элементарные правила поведения на водоемах. Между тем, вода не любит шуток и жестоко наказывает тех, кто пренебрегает правилами безопасности.

Среди самых распространенных случаев, которые приводят к несчастным последствиям на воде, следующие:

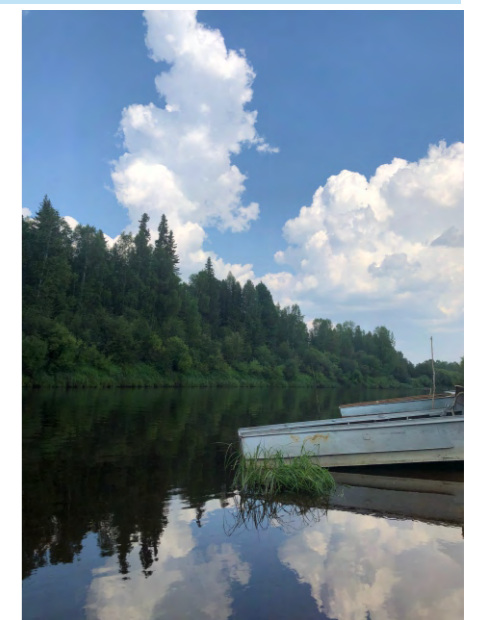
- купание в запрещенных местах, неблагоустроенных пляжах;
- переохлаждение (вода ниже 18 градусов, воздух ниже 22);
- ныряние;
- купание детей самостоятельно

без сопровождения взрослых.

Купание в запрещенных местах влечет привлечение к административной ответственности.

На территории городского округа Пелым места, отведенные для купания отсутствуют.

Купание детей самостоятельно без сопровождения взрослых в соответствии со статьей 5.35. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 24.06.2023) неисполнение или ненадлежащее исполнение родителями или иными законными представителями несовершеннолетних обязанностей по содержанию, воспитанию, обучению, защите прав и интересов несовершеннолетних - влечет предупреждение или наложение административного штрафа в



размере от ста до пятисот рублей.

Администрация городского округа Пелым

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ**

от 07.07.2023г. № 223
п. Пелым

**О проведении в городском округе Пелым легкоатлетического забега
«Бегущие сандалии»**

Во исполнение постановления администрации городского округа Пелым от 26.12.2022 № 493 «Об утверждении календарного плана спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий городского округа Пелым на 2023», в целях укрепления здоровья, пропаганды здорового образа жизни, летней оздоровительной кампании, администрация городского округа Пелым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Провести в поселке Пелым 15 июля 2023 года легкоатлетический забег «Бегущие сандалии».
- Утвердить:
 - положение о проведении легкоатлетического забега «Бегущие сандалии» (приложение № 1);
 - смету расходов на проведение легкоатлетического забега «Бегущие сандалии» (приложение № 2);
 - схему проведения легкоатлетического забега «Бегущие сандалии» (приложение № 3).
- Рекомендовать начальнику МО МВД России «Ивдельский» (М.В. Животников) обеспечение охраны общественного порядка и безопасность дорожного движения во время проведения легкоатлетического забега.
- Исполняющему обязанности заведующего «Пелымским отделением» ГАУЗ СО «КГБ» (Н.Н. Соболевой) организовать и обеспечить медицинское обслуживание участников легкоатлетического забега.
- Ответственность за проведение легкоатлетического забега возложить на специалиста 1 категории администрации городского округа Пелым (А.Я. Миллер).
- Настоящие постановление опубликовать в газете «Пелымский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Пелым в сети «Интернет».
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Пелым А.А. Пелевину.

Глава городского округа Пелым

Ш.Т. Алиев

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО:

постановлением администрации городского округа Пелым от 07.07.2023 № 223

**ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении легкоатлетического забега «Бегущие сандалии»**

I. Общие положения

Легкоатлетический забег «Бегущие сандалии» (далее – забег) проводится в соответствии с календарным планом спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий городского округа Пелым на 2023 год.

Забег проводится в рамках реализации федерального проекта «Спорт-норма жизни».

Мероприятия проводятся в соответствии с санитарно-эпидемиологической обстановкой и рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

1. Классификация соревнований

Соревнования личные.

2. Цели и задачи:

Цель - привлечение населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом, повышения уровня их физической подготовленности и спортивного мастерства.

Задачи:

- совершенствование двигательной активности;
- популяризация бега, как оздоровительного вида спорта;
- укрепление здоровья;
- пропаганда активного и здорового образа жизни;
- выявление сильнейших участников.

II. Время и место проведения

Соревнования проводятся **15.07.2023 г.**

Начало регистрации в **10.00** час.

Время старта: **10.30** час.

После забега состоится игровая программа и церемония награждения.

Место проведения **площадь администрации, забег по схеме (прилагается)**

III. Организаторы

Общее руководство подготовкой и проведением соревнований осуществляет отдел образования, культуры, спорта и по делам молодежи администрации городского округа Пелым (А.Я. Миллер).

IV. Требования к участнику и условия их допуска

К участию в соревнованиях допускаются дети в возрасте от 3 до 8 лет (2015-2020 г.р.) при наличии согласия родителей на участие в мероприятии, и не имеющих медицинских противопоказаний.

ПРОГРАМА СОРЕВНОВАНИЙ:

Участников трех возрастных групп:

- мальчики, девочки 3-4 года – 100 метров;
- мальчики, девочки 5-6 лет – 150 метров;
- мальчики, девочки 7-8 лет – 200 метров;

Забег осуществляется по одному человеку на время с интервалом 20-30 секунд.

VI. Условия подведения итогов

Победители, в возрастных группах определяются по чистому времени прохождения трассы.

VII. Награждение

Победители соревнований в каждой возрастной группе награждаются дипломами оргкомитета городского округа Пелым и памятными подарками.

VI. Финансовые расходы

Финансирование осуществляет администрация городского округа Пелым с раздела физкультура и спорт.

Данное положение является официальным вызовом на соревнования.

Главного управления Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по Свердловской области

М.П. *

(подпись, фамилия, инициалы, дат:

* Допускается постановка печати любого образца документов территориального органа (подразделения).

Приложение № 22
к Правилам выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда
администрации городского округа Пелым для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера

Форма

УТВЕРЖДАЮ
Глава городского округа Пелым

(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ года
М.П.

СПИСОК
граждан, нуждающихся в получении финансовой помощи в связи с полной или частичной утратой ими имущества
первой необходимости (имущества) в результате

Номер строки	Фамилия, имя, отчество гражданина	Дата рождения	Адрес проживания	(наименование чрезвычайной ситуации) Документ, удостоверяющий личность			Размер финансовой помощи (тыс. рублей)
				вид документа	серия и номер	кем выдан и когда	
1.							
2.							
...	Итого необходимо бюджетных ассигнований						

Примечание: таблица заполняется отдельно для граждан, утративших имущество частично, и граждан, утративших имущество полностью.

Заместитель главы администрации
городского округа Пелым

М.П.

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

Руководитель финансового органа
(подразделения)

Администрация городского округа Пелым

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

Специалист по ГО и ЧС
администрации
городского округа Пелым

Администрация городского округа Пелым

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

Руководитель

по вопросам миграции,

(наименование территориального органа (подразделения) управления)

расположенного на территории

(наименование муниципального образования,
расположенного на территории Свердловской области)

Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации
по Свердловской области

М.П. *

(подпись, фамилия, инициалы, дат:

...	Итого		
-----	-------	--	--

Заместитель главы администрации
городского округа Пелым

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

М.П.

Руководитель финансового органа (подразделения)
администрации городского округа Пелым

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

Специалист по ГО и ЧС администрации
городского округа Пелым

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

Приложение № 21
к Правилам выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда
администрации городского округа Пелым для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера

Форма

УТВЕРЖДАЮ
Глава городского округа Пелым

(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ года
М.П.

СПИСОК
граждан, нуждающихся в получении
единовременной материальной помощи в результате

(наименование чрезвычайной ситуации)

Номер строки	Фамилия, имя и отчество гражданина	Дата рождения	Адрес проживания	Документ, удостоверяющий личность			Размер единовременной материальной помощи (тыс. рублей)
				вид документа	серия и номер	кем выдан и когда	
1.							
2.							
...	Итого необходим бюджетных ассигнований						

Заместитель главы администрации
городского округа Пелым

М.П.

(подпись,
фамилия, инициалы, дата)

Руководитель финансового органа
(подразделения)

Администрация городского округа Пелым

(подпись, фамилия,
инициалы, дата)

Специалист по ГО и ЧС администрации
городского округа Пелым

Администрация городского округа Пелым

(подпись, фамилия,
инициалы, дата)

Руководитель

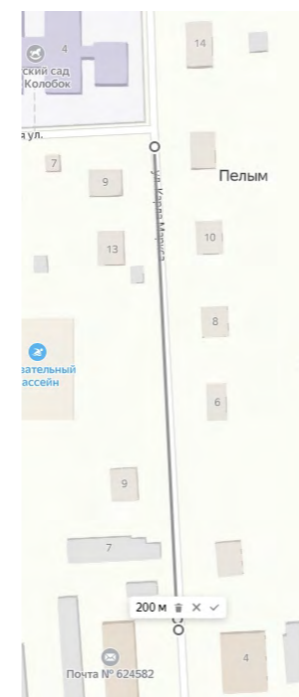
по вопросам миграции

(наименование территориального органа
(подразделения) управления)

расположенного на территории

(наименование муниципального образования, расположе-
на территории Свердловской области)

Схема проведения легкоатлетического забега «Бегущие сандалии»



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

от 11.07.2023г. № 227
п. Пелым

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства», утвержденный постановлением администрации городского округа Пелым от 23.10.2020 № 311

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства», утвержденный постановлением администрации городского округа Пелым от 23.10.2020 № 311 следующие изменения:

1) в Разделе 1. «Общие положения» в подпункте 12 пункта 3 после слов «военнослужащие – граждане, проходящие военную службу по контракту, и граждане, уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более, а также военнослужащие - граждане, проходящие военную службу за пределами территории Российской Федерации, в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в соответствии с пунктом 12 статьи 15 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» добавить слова «подавшие заявления о постановке на учет до вступления в силу законную силу постановление Правительства Свердловской области от 04.06.2020 № 371-ПП «О внесении изменений в Постановление Правительства Свердловской области от 22.07.2015 № 648-ПП «О реализации статьи 25 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Свердловской области» до 22 июня 2020 года»;

2) в Разделе 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» в пункте 11 добавить подпункт 3 следующего содержания «3) Пенсионный фонд Российской Федерации, оператор федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» (далее - ФГИС ФРИ).»;

3) в Разделе 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» в пункте 14 слова «постановлением Правительства Свердловской области от 22.07.2015 № 648-ПП «О реализации статей 25 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», заменить словами «постановлением Правительства Свердловской области от 22.07.2015 № 648-ПП «О реализации статей 25 и 26 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области»;

4) в Разделе 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» в подпункте 3 пункта 16 слова «справку об установлении инвалидности», заменить словами «копию справки медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности в случае отсутствия соответствующих сведений в ФГИС ФРИ»;

5) в Разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» в пункте 19 в 3 абзаце после слов «справка органа местного самоуправления о том, что заявитель, инвалид, члены семьи инвалида (в случае если согласие подают совместно проживающие с ним члены его семьи), состоят на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с согласием.» добавить абзац следующего содержания: «Сведения об инвалидности, содержащиеся в ФГИС ФРИ.»;

6) в Разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» в пункте 19 в 4 абзаце после слов «Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в части первой настоящего пункта, по собственной инициативе», добавить слова «За исключением сведений, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта. В случае отсутствия сведений об инвалидности в федеральном реестре инвалидов справка, подтверждающая факт установления инвалидности, предоставляется заявителем в соответствии с подпунктом 3 пункта 16 настоящего регламента.»;

7) в Разделе 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» в подпункте 1 пункта 21 слова «постановлением Правительства Свердловской области от 22.07.2015 № 648-ПП «О реализации статей 25 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», заменить словами «постановлением Правительства Свердловской области от 22.07.2015 № 648-ПП «О реализации статей 25 и 26 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области»;

8) в Разделе 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» в пункт 21 добавить подпункт 5 следующего содержания: «5) выявление в результате проверки квалифицированной подписи несоблюдения установленных условий признания ее действительности.»;

9) в Разделе 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» в пункте 23 слова «выдача справки об установлении инвалидности», заменить словами «выдача справки медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности, в случае отсутствия сведений об инвалидности в ФГИС ФРИ.»;

10) в Разделе 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» в пункте 64 слова « наименование уполномоченного органа местного самоуправления» заменить словами «администрации городского округа Пелым»;

11) в Разделе 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» в пункте 66 слова « наименование уполномоченного органа местного самоуправления» заменить словами «администрации городского округа Пелым»;

12) в Разделе 4. «Формы контроля за исполнением регламента» пункт 73 изложить в следующей редакции:

«Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц, МФЦ.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых и годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги на основании распоряжения администрации городского округа Пелым.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа, утверждаемых его руководителем. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение положений Регламента;
- 3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе;

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- 1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Пелым;

- 2) обращения граждан и юридических лиц с жалобой на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Результаты проверок оформляются в виде заключения.»;

13) в Разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба)» в пункт 80 добавить подпункт 3 следующего содержания «3) постановление администрации городского округа Пелым от 13.03.2023 № 68 «О назначении ответственных должностных лиц за прием и обработку жалоб с использованием системы досудебного обжалования».

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

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

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

И.О. главы администрации
Городского округа Пелым

Т.Н. Баландина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

от 11.07.2023г. № 228
п. Пелым

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости», утвержденный постановлением администрации городского округа Пелым от 15.05.2017 № 142

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости», утвержденный постановлением администрации городского округа Пелым от 15.05.2017 № 142 следующие изменения:

1) в Разделе «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов» в пункте 51 слова « размещается информация, указанная в пункте 1.3.2 настоящего Регламента» заменить словами «размещается информация, указанная в пункте 10 настоящего Регламента»;

2) в Подразделе 1. «Административные процедуры (действия) по предоставлению муниципальной услуги» в пункте 66 слова «требованиям, предусмотренным пунктом 23 настоящего Регламента» заметить словами «требованиям, предусмотренным пунктом 25 настоящего Регламента»;

3) в Подраздел 1. «Административные процедуры (действия) по предоставлению муниципальной услуги» в пункте 77, после слов «Муниципальный служащий Администрации или работник МФЦ, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, обязан принять необходимые меры по получению ответа на межведомственные запросы.» добавить текст следующего содержания: «Максимальный срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, и получение ответов на запросы, не может превышать 1 рабочий день»;

4) в Подразделе 1. «Административные процедуры (действия) по предоставлению муниципальной услуги» в пункте 85 слова «проектов документов, предусмотренных пунктом 3.1.1.4.2 настоящего Регламента» заметить словами «проектов документов, предусмотренных пунктом 88 настоящего Регламента»;

5) пункт 88 Подраздела 1. «Административные процедуры (действия) по предоставлению муниципальной услуги» изложить в следующей редакции: «Подготовленный проект постановления или проект постановления об отказе в течение 3 рабочих дней проходит стадию согласования:

Примечание: к настоящей заявке прилагаются следующие документы (их заверенные копии):

- 1) договоры между администрацией городского округа Пелым и организацией о выполнении работ (оказании услуг);
- 2) акты выполненных работ (оказанных услуг) по договорам;
- 3) первичные бухгалтерские документы, подтверждающие фактически произведенные расходы на проведение работ (оказание услуг);
- 4) другие документы (по решению комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа Пелым).

Форма

Приложение № 19
к Правилам выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации городского округа Пелым для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

УТВЕРЖДАЮ
Глава городского округа Пелым

(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ года
М.П.

СПИСОК
пострадавших граждан, находившихся в пункте временного размещения, расположенном

(адрес расположения пункта временного размещения)

Номер строки	Фамилия, имя, отчество гражданина	Дата рождения	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Адрес проживания	Дата начала и окончания размещения и питания	Количество суток размещения и питания	Общая сумма расходов на размещение и питание (тыс. рублей)	Примечание
1.								
2.								
..	Итого необходимо бюджетных ассигнований							

Заместитель главы администрации

городской округ Пелым

М.П.

(наименование муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области)

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

Руководитель пункта временного размещения

М.П.

(должность)

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

Приложение № 20
к Правилам выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации городского округа Пелым для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Форма

УТВЕРЖДАЮ
Глава городского округа Пелым

(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ года
М.П.

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ

о количестве пострадавших граждан, находившихся в пунктах временного размещения городского округа Пелым

и необходимых бюджетных ассигнованиях

Номер строки	Наименование пункта временного размещения	Количество размещавшихся и питавшихся граждан	Необходимы бюджетные ассигнования (тыс. рублей)
1.			
2.			

3. Общая сумма ущерба составляет _____ тыс. рублей.
 4. Балансовая стоимость составляет _____ тыс. рублей, остаточная стоимость _____ тыс. рублей. Размер страхового возмещения составляет _____ тыс. рублей.

5. Для восстановления объекта необходимо:

(виды, детальный характер и объемы восстановительных работ)

Председатель комиссии: _____
 (подпись) (фамилия, инициалы)

Члены комиссии: _____
 (подпись) (фамилия, инициалы)

 (подпись) (фамилия, инициалы)

 (подпись) (фамилия, инициалы)

Примечания:

1. При повреждении объекта, находящегося в муниципальной или частной собственности, акт обследования поврежденного объекта ~~верждает~~ Глава городского округа Пелым.

Приложение № 18
 к Правилам выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации городского округа Пелым для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Форма _____
 УТВЕРЖДАЮ
 Глава городского округа Пелым

 (подпись, фамилия, инициалы)
 «__» _____ 20__ года
 М.П.

ЗАЯВКА
 о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения мероприятий по предотвращению распространения и ликвидации очагов особо опасных болезней животных, при которых допускается отчуждение животных и (или) продукции животного происхождения, на территории городского округа Пелым

(наименование чрезвычайной ситуации)

Состояние бюджета городского округа Пелым _____

(заполняет администрация городского округа Пелым)

Свободный остаток денежных средств бюджета городского округа Пелым по состоянию на «__» _____ 20__ года составляет _____ тыс. рублей,

в том числе в резервном фонде _____ тыс. рублей.

Номер строки	Виды работ, услуг, наименование количество израсходованных товаров	Стоимость товаров, работ, услуг (тыс. рублей)	Потребность в бюджетных ассигнованиях (тыс. рублей)		
			всего	в том числе:	
				из бюджета муниципального образования	за счет резервного фонда Правительства Свердловской области
1.					
2.					
	Итого				

Всего по заявке _____ тыс. рублей, в том числе за счет бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Свердловской обл _____ тыс. рублей.

Руководитель финансового органа (подразделения) _____ Администрация городского округа Пелым (подпись, фамилия, инициалы, дата)

Специалист по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям _____ Администрация городского округа Пелым (подпись, фамилия, инициалы, дата)

- с заместителем главы администрации городского округа Пелым;
 - с начальником экономико-правового отдела администрации городского округа Пелым»;
 6) в Подразделе 1. «Административные процедуры (действия) по предоставлению муниципальной услуги» в пункте 100 слова «соответствующий документ, указанный в пункте 19 настоящего Регламента» заменить словами «соответствующий документ, указанный в пункте 93 настоящего Регламента»;
 7) в Подразделе 3. «Административные процедуры (действия) по предоставлению муниципальной услуги выполняемые МФЦ» в пункте 127 слова «документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента» заменить словами «документов, указанных в пункте 23 настоящего Регламента»;
 8) в Разделе 4. «Формирование контроля за исполнением Регламента» пункт 151 изложить в следующей редакции:
 «Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

- проведение проверок,
 - выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц, МФЦ.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых и годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги на основании распоряжения администрации городского округа Пелым).

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа, утверждаемых его руководителем. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение положений Регламента;
- 3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе;

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Пелым;

2) обращения граждан и юридических лиц с жалобой на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Результаты проверок оформляются в виде заключения.»;

9) В разделе 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ» в пункте 164 слова «указанного в пункте 5.1.7 настоящего Регламента», заменить словами «указанного в пункте 162 настоящего Регламента»;

10) В разделе 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ» в пункте 169 после слов «Статьи 11.1 – 11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»», добавить слова «постановление администрации городского округа Пелым от 13.03.2023 № 68 «О назначении ответственных должностных лиц за прием и обработку жалоб с использованием системы досудебного обжалования».

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

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

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

И.о. главы администрации городского округа Пелым _____

Т.Н. Баландина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

от 11.07.2023г. № 229

п. Пелым

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений, либо помещений в них»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, [статьей 34](#) Земельного кодекса Российской Федерации, [статьей 16](#) Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [статьями 12 - 14](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [Приказом](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 13.09.2011 № 475 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок», [постановлением](#) администрации городского округа Пелым от 01.09.2014 № 267 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг городского округа Пелым, предоставляемых органами местного самоуправления городского округа Пелым через многофункциональные центры», руководствуясь Уставом городского округа Пелым, администрация городского округа Пелым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений, либо помещений в них» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Пелым от 14.03.2016 №64 «Об утверждении Административного а предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, занятых зданиями, строениями, сооружениями, принадлежащими юридическим лицам и гражданам».

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

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

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

И.о. главы администрации городского округа Пелым _____

Т.Н. Баландина

Утвержден:
постановлением администрации
городского округа Пелым от 11.07.2023 № 229

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений, либо помещений в них»

**1. Общие положения
Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений, либо помещений в них» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, занятых зданиями, строениями, сооружениями, принадлежащими юридическим лицам и гражданам».

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур в городском округе Пелым, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются лица, являющиеся собственниками зданий, сооружений, помещений в них и (или) лица, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, находящихся в муниципальной собственности городского округа Пелым, либо земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах городского округа Пелым.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

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

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов администрации городского округа Пелым информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу <http://www.gosuslugi.ru>, на официальном сайте администрации городского округа Пелым, на официальном сайте администрации городского округа Пелым, на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (www.mfc66.ru), а также предоставляется непосредственно муниципальными гражданскими служащими администрации городского округа Пелым при личном приеме, а также по телефону.

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

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

8. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств авто информирования.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений, либо помещений в них».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа Пелым.

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

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

1) территориальные органы Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

2) территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Управление Росреестра по Свердловской области), Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому Федеральному округу (филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по УФО);

3) органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в соответствии с постановлением администрации городского округа Пелым от 11.11.2019 №379 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых по принципу «одного окна», в том числе в многофункциональных центрах на территории городского округа Пелым».

Описание результата предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о предоставлении земельного участка в постоянное бессрочное пользование либо в собственность бесплатно;

2) договор купли-продажи, аренды и безвозмездного пользования земельного участка, находящегося в муниципальной или неразграниченной собственности, занимаемого объектом(ами) недвижимости;

3) отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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

14. Срок предоставления муниципальной услуги – 30 дней со дня регистрации заявления.

С учетом обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации в администрации городского округа Пелым.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального

Номер строки	Виды работ	Стоимость работ (тыс. рублей)	Потребность в бюджетных ассигнованиях (тыс. рублей)			
			всего	в том числе:		
				из бюджета муниципального образования	за счет исполнительных органов государственной власти Свердловской области	за счет резервного фонда Правительства Свердловской области
1.						
2.						
...	Итого					

Всего по заявке _____ тыс. рублей, в том числе за счет бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Свердловской области _____ тыс. рублей.

Руководитель финансового органа _____ Администрация городского округа Пелым _____ (подпись, фамилия, инициалы, дата)

Специалист по гражданской обороне и чрезвычайным ситуация _____ Администрация городского округа Пелым _____ (подпись, фамилия, инициалы, дата)

Примечание: к настоящей заявке прилагаются следующие документы (их заверенные копии):

1) обследования каждого поврежденного объекта либо объекта, техническое состояние которого может явиться причиной возникновения чрезвычайной ситуации, по форме согласно приложению № 17 к Правилам выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации городского округа Пелым для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденным администрацией городского округа Пелым;

2) сметные расчеты на неотложные аварийно-восстановительные работы в целях ликвидации чрезвычайных ситуаций;

3) другие документы (по решению комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа Пелым);

4) справки страховых организаций о размере произведенного или планируемого страхового возмещения (в случае если имущество застраховано);

5) фото и (или) видеодокументы каждого поврежденного объекта либо объекта, техническое состояние которого может явиться причиной возникновения чрезвычайной ситуации, позволяющие визуально подтвердить заключения, изложенные в акте обследования, и сведения, приведенные в сметных расчетах;

6) документы, подтверждающие право собственности на каждый поврежденный объект либо объект, техническое состояние которого может явиться причиной возникновения чрезвычайной ситуации.

Приложение № 17

к Правилам выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации городского округа Пелым для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Форма _____ УТВЕРЖДАЮ
Глава городского округа Пелым _____
(подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ года
М.П.

АКТ
обследования поврежденного объекта

_____ (наименование поврежденного объекта с указанием полного наименования организации,

_____ в ведении которой находится объект, и фактического адреса его расположения)

Комиссией в составе председателя комиссии _____ (фамилия, инициалы)

членов комиссии: _____ (фамилия, инициалы всех членов комиссии)

осуществлено обследование поврежденного _____ объект _____ (дата возникновения чрезвычайной ситуации)

в результате чрезвычайной ситуации _____ (классификация (характер) чрезвычайной ситуации)

обусловленной _____ (наименование источника и основных параметров чрезвычайной ситуации)

По результатам обследования установлено:

1. Объект представляет собой _____ (характеристика конструктивных элементов,

_____ материалы, из которых выполнен объект, его размеры и другие показатели описания объекта)

2. _____ (характер, степень и размеры повреждений элементов объекта)

ЗАЯВКА

о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения аварийноспасательных работ

(наименование чрезвычайной ситуации)

Состояние бюджета городского округа Пелым _____

(заполняет администрация городского округа Пелым)

Свободный остаток денежных средств бюджета городского округа Пелым по состоянию на «___» _____ 20__ года составляет _____ тыс. рублей, в том числе в резервном фонде _____ тыс. рублей.

Номер строки	Виды работ	Стоимость работ (тыс. рублей)	Потребность в бюджетных ассигнованиях (тыс. рублей)			
			всего	в том числе:		
				из бюджета муниципального образования	за счет исполнительных органов государственной власти Свердловской области	за счет резервного фонда Правительства Свердловской области
1.						
2.						
...	Итого					

Всего по заявке _____ тыс. рублей, в том числе за счет бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Свердловской области _____ тыс. рублей.

Руководитель финансового органа (подразделения)

Администрация городского округа Пелым

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

Специалист по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям

Администрация городского округа Пелым

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

Примечание: к настоящей заявке прилагаются следующие документы (их заверенные копии):

- 1) договоры между администрацией городского округа Пелым и организацией о выполнении аварийно-спасательных работ;
- 2) акты выполненных аварийно-спасательных работ по договорам;
- 3) первичные бухгалтерские документы, подтверждающие фактически произведенные расходы на проведение аварийно-спасательных работ;
- 4) другие документы (по решению комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа Пелым).

Приложение № 16
к Правилам выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации городского округа Пелым для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Форма

УТВЕРЖДАЮ
Глава городского округа Пелым

(подпись, фамилия, инициалы)

«___» _____ 20__ года

М.П.

ЗАЯВКА

о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения неотложных аварийно-восстановительных работ

(наименование чрезвычайной ситуации)

Состояние бюджета городского округа Пелым _____

(заполняет администрация городского округа Пелым)

Свободный остаток денежных средств бюджета городского округа Пелым по состоянию на «___» _____ 20__ года составляет _____ тыс. рублей, в том числе в резервном фонде _____ тыс. рублей.

опубликования размещен на официальном сайте городского округа Пелым в сети «Интернет» по адресу: <http://www.go.pelym-adm.info/> и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru/>.

Администрация городского округа Пелым обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет и на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления 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

16. Для предоставления муниципальной услуги заявители представляют в администрацию городского округа Пелым либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг:

- 1) заявление в письменной форме;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица заявителя (заявителей);
- 3) в случае если от имени заявителя запрос подается его представителем, то к запросу прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя;
- 4) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;
- 5) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;
- 6) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;
- 7) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

Форму заявления можно получить непосредственно в администрации городского округа Пелым, а также на официальном сайте <http://www.go.pelym-adm.info/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

При представлении заявителем копий документов, они должны быть заверены нотариально, либо органом, выдавшим документ, либо заявителем представляются оригиналы указанных копий для сверки.

17. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, местного самоуправления, учреждения и организации.

18. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 16 настоящего регламента, представляются в администрацию городского округа Пелым посредством:

- личного обращения заявителя и (или) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- путем почтового отправления заказным письмом и описью вложения с уведомлением о вручении. В этом случае факт представления этих документов в уполномоченный орган удостоверяет уведомление о вручении почтового отправления с описью направленных документов. В случае направления документов путем почтового отправления копии документов должны быть нотариально удостоверены;
- с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов (*при реализации технической возможности*).

При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью и (или) простой электронной подписью (при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме).

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

19. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, являются:
 - свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (предоставляется Федеральной налоговой службой по заявлению в форме электронного документа);
 - выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правообладателях земельного участка (предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по заявлению в форме электронного документа либо на бумажном носителе, заверенном в установленном порядке);
- Заявитель вправе представить документы, содержащий сведения, указанные в части первой настоящего пункта, по собственной инициативе. Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

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

20. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте администрации городского округа Пелым;
- отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте администрации городского округа Пелым.

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

21. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка уполномоченный орган возвращает это заявление заявителю, если оно не

соответствует содержанию заявления предусмотренного формой указанной в пункте 16 настоящего регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 16 настоящего регламента. При этом уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;
- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;
- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;
- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;
- разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;
- испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;
- испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
- площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;
- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;
- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;
- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;
- площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;
- с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества,

В соответствии с оперативной информацией количество погибших людей составляет _____ человек, количество людей, получивших ущерб (вред), причиненный их здоровью, - _____ человек, размер материального ущерба - _____ тыс. рублей (возможное (предполагаемое) количество пострадавших людей составляет _____ человек, возможный (предполагаемый) размер материального ущерба - _____ тыс. рублей).

Заместитель начальника Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области _____

(подпись) (фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20__ года

Форма

Приложение № 14
к Правилам выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации городского округа Пелым для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

УТВЕРЖДАЮ

Глава городского округа Пелым

(подпись, фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20__ года

М.П.

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ

о предварительном количестве граждан, нуждающихся в получении единовременной материальной помощи и (или) финансовой помощи в связи с полной или частичной утратой ими имущества первой необходимости (имущества), и необходимых бюджетных ассигнованиях

Номер строки	Наименование муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области	Единовременная материальная помощь		Финансовая помощь в связи с частичной утратой имущества (имущества первой необходимости)		Финансовая помощь в связи с полной утратой имущества (имущества первой необходимости)	
		Количество граждан (человек)	Необходимые бюджетные ассигнования (тыс. рублей)	Количество граждан (человек)	Необходимые бюджетные ассигнования (тыс. рублей)	Количество граждан (человек)	Необходимые бюджетные ассигнования (тыс. рублей)
1.							
2.							
...	Итого						

Заместитель главы администрации городского округа Пелым

Администрация городского округа Пелым

(подпись фамилия, инициал дата)

М.П.

Руководитель финансового органа (подразделения)

Администрация городского округа Пелым

(подпись фамилия, инициал дата)

Специалвт по гражданской обороне и чрезвычайным ситуация

Администрация городского округа Пелым

(подпись фамилия, инициал дата)

Форма

Приложение № 15
к Правилам выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации городского округа Пелым для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

УТВЕРЖДАЮ

Глава городского округа Пелым

(подпись, фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20__ года

М.П.

4.	шкаф для посуды		
5.	Предметы мебели для приема пищи:		
6.	стол		
7.	стул (табуретка)		
8.	Предметы мебели для сна		
9.	кровать (диван)		
10.	Предметы средств информирования граждан:		
11.	телевизор (радио)		
12.	Предметы средств водоснабжения и отопления (заполняется в случае отсутствия централизованного водоснабжения и отопления):		
13.	насос для подачи воды		
14.	водонагреватель		
15.	котел отопительный (переносная печь)		

Факт утраты имущества первой необходимости _____
(Ф.И.О. заявителя)

в результате чрезвычайной ситуации установлен/не установлен.
(нужное подчеркнуть)

Председатель комиссии _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Члены комиссии: _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

_____ (подпись) (фамилия, инициалы)

С заключением комиссии ознакомлен:
заявитель _____

_____ (подпись, фамилия, инициалы гражданина)

Приложение № 13
к Правилам выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда
администрации городского округа Пелым для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера

Форма _____ УТВЕРЖДАЮ
Начальник Главного управления
Министерства Российской
Федерации по делам гражданской
обороны, чрезвычайным ситуациям
и ликвидации последствий
стихийных бедствий
по Свердловской области

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ года
М.П.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о факте возникновения чрезвычайной ситуации

Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий
стихийных бедствий по Свердловской области подтверждает факт возникновения _____

_____ на территории
(время и дата)

_____ (наименование субъекта Российской Федерации, муниципального образования,
расположенного на территории Свердловской области)

чрезвычайной ситуации _____ характера,
(классификация чрезвычайной ситуации)

обусловленной _____
(наименование источника и основных параметров чрезвычайной ситуации)

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.03.1997 № 34 «О порядке сбора и обмена в Российской Федерации
информацией в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и приказом Министерства
Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 26.08.2009 № 496 «Об
утверждении Положения о системе и порядке информационного обмена в рамках единой государственной системы предупреждения и ликвидации
чрезвычайных ситуаций» факт возникновения чрезвычайной ситуации поставлен на единый статистический учет.

предусмотренные [частью 4 статьи 18](#) Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с [частью 3 статьи 14](#) указанного Федерального закона.

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

23. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

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

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

25. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги за плату, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в администрации городского округа Пелым не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

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

27. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в администрации городского округа Пелым при обращении лично, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

28. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, администрация городского округа Пелым не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию городского округа Пелым (**при реализации технической возможности**).

29. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего регламента.

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

30. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;
2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами (указать при наличии):

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

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

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

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

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

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

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

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 4 настоящего регламента.

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных

31. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий (**при реализации технической возможности**);

2) возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме.

Возможность предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в полном объеме не предусмотрена;

3) возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя;

4) возможность предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности информационного обмена в электронной форме в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги обеспечения между многофункциональным центром предоставления государственных и администрацией городского округа Пелым;

5) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

32. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами администрации городского округа Пелым осуществляется не более двух раз в следующих случаях:

при обращении заявителя, при приеме заявления;

при получении результата.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной

форме

33. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу на территории Свердловской области через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, если информационный обмен в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги обеспечения между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу в электронной форме.

34. При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, предусмотренные пунктом 16 настоящего регламента.

35. При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде допускаются к использованию усиленная квалифицированная электронная подпись и (или) простая электронная подпись (при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме).

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

36. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) направление результата предоставления муниципальной услуги.

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

37. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

- представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге:

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, а также на официальном сайте администрации городского округа Пельым.

На Едином портале и на официальном сайте администрации городского округа Пельым размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

- запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса (при реализации технической возможности):

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится посредством Единого портала, официального сайта городского округа Пельым. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей.

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

- формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности):

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

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

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

3. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 16 настоящего регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

4. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пункте 16 настоящего регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются посредством Единого портала, официального сайта;

- прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги (при реализации технической возможности):

1. Орган (организация) обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

2. Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

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

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 21 настоящего регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок 10 предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

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

4. Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию документов.

5. После регистрации запрос направляется в структурное подразделение,

Невозможность осуществления транспортного сообщения между территорией проживания заявителя и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены	1) наличие и состав общественного транспорта в районе проживания заявителя	доступно/недоступно
	2) функционирование общественного транспорта от ближайшего к заявителю остановочного пункта	возможно/невозможно
Нарушение санитарно-эпидемиологического благополучия заявителя		нарушено/не нарушено

Факт нарушения условий жизнедеятельности при чрезвычайной ситуации устанавливается по состоянию хотя бы одного из показателей указанных критериев, характеризующих невозможность проживания заявителя в жилом помещении.

Факт нарушения условий жизнедеятельности _____

(Ф.И.О. заявителя)

в результате чрезвычайной ситуации установлен/не установлен.

(нужное подчеркнуть)

Председатель комиссии _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Члены комиссии: _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

С заключением комиссии ознакомлен:

заявитель _____

(подпись, фамилия, инициалы гражданина)

Приложение № 12

к Правилам выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации городского округа Пельым для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

природного и техногенного характера

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Глава городского округа Пельым

(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ года

М.П.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об установлении факта проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, и факта утраты заявителем имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации

_____ (реквизиты нормативного правового акта городского округа Пельым об отнесении сложившейся ситуации к чрезвычайной)

Комиссия, действующая на основании _____

в составе:

председатель комиссии: _____

члены комиссии: _____

провела _____ г. обследование утраченного имущества первой необходимости:

(дата)

Ф.И.О. заявителя: _____

адрес места жительства: _____

Факт проживания в _____ помещении _____

(Ф.И.О. заявителя)

установлен/не установлен на основании _____

(нужное подчеркнуть)

(указать, если факт проживания установлен)

Список утраченного имущества первой необходимости

Номер строки	Имущество первой необходимости	Утрачено (ДА или НЕТ)	Примечание
1.	Предметы для хранения и приготовления пищи:		
2.	холодильник		
3.	газовая плита (электроплита)		

Приложение № 11

к Правилам выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации городского округа Пелым для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Форма УТВЕРЖДАЮ
Глава городского округа Пелым

(подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ года
М.П.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об установлении факта проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, и факта нарушения условий жизнедеятельности заявителя в результате чрезвычайной ситуации

(реквизиты нормативного правового акта городского округа Пелым об отнесении сложившейся ситуации к чрезвычайной)

Комиссия, действующая на основании _____,

в составе:

председатель комиссии: _____

члены комиссии: _____

провела _____ обследование условий жизнедеятельности заявителя:

(дата)

Ф.И.О. заявителя: _____

адрес места жительства: _____

Факт проживания в жилом помещении _____

(Ф.И.О. заявителя)

установлен/не установлен на основании _____

(нужное подчеркнуть) (указать, если факт проживания установлен)

Дата начала нарушения условий жизнедеятельности: _____

Характер нарушения условий жизнедеятельности

Критерии нарушения условий жизнедеятельности	Показатели критериев нарушения условий жизнедеятельности	Состояние
1	2	3
Невозможность проживания заявителя в жилом помещении	1) здание (жилое помещение):	
	фундамент	поврежден (частично разрушен)/не поврежден
	стены	повреждены (частично разрушены)/не повреждены
	перегородки	повреждены (частично разрушены)/не повреждены
	перекрытия	повреждены (частично разрушены)/не повреждены
	полы	повреждены (частично разрушены)/не повреждены
	крыша	повреждена (частично разрушена)/не повреждена
	окна и двери	повреждены (частично разрушены)/не повреждены
	отделочные работы	повреждены (частично разрушены)/не повреждены
	печное отопление	повреждено (частично разрушено)/не повреждено
электроосвещение	повреждено (частично разрушено)/не повреждено	
2) теплоснабжение здания (жилого помещения)	нарушено/не нарушено	
3) водоснабжение здания (жилого помещения)	нарушено/не нарушено	
4) электроснабжение здания (жилого помещения)	нарушено/не нарушено	
5) возможность использования лифта	возможен/невозможен	

ответственное за предоставление муниципальной услуги.

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

- **оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации:**

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается;

- **получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности):**

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

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

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

а) уведомление о записи на прием в орган (организацию) или многофункциональный центр (описывается в случае необходимости дополнительно);

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

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

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

д) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

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

ж) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

з) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

- **взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия:**Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями [статьи 7.2](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;- **получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области (при реализации технической возможности):**

1. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявителю по его выбору вправе получить постановление в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

- **иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги;**- **иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги:**

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале (при реализации технической возможности).

Порядок выполнения административных процедур (действий)

по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса

38. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:

- **информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг:**

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

Основанием для начала административных действий является получение от заявителя запроса о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги органа местного самоуправления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

При получении соответствующего запроса работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг заявителю сообщается соответствующая полная и исчерпывающая информация.

Орган местного самоуправления направляет информацию о ходе выполнения муниципальной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает информацию заявителю.

Результатом административной процедуры является получение заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги органом местного самоуправления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;

- **прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг выдает в день обращения заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Поступивший в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг письменный запрос заявителя регистрируется путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером и датой приема.

При однократном обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется и подписывается уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепляется печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает в орган местного самоуправления оформленные заявителем и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня,

следующего за днем оформления комплексного запроса.

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в орган местного самоуправления осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг таких сведений, документов и (или) информации.

В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации органом местного самоуправления.

Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг проверяет соответствие копию представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено», если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет направление принятого запроса в орган местного самоуправления в электронной форме либо на бумажных носителях в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя и направление запроса в орган местного самоуправления;

- формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг:

Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, осуществляется в порядке, установленном соглашением о взаимодействии;

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

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

Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регистрирует полученный результат предоставления муниципальной услуги в автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг устанавливает личность лица или представителя на основании документа, удостоверяющего личность, а также проверяет полномочия представителя.

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

Результатом выполнения административной процедуры является выдача результата предоставления услуги заявителю.

Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

- иные процедуры: предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса:

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

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

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в администрацию городского округа Пельым осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг таких сведений, документов и (или) информации.

В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальной услуги, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации администрацией городского округа Пельым.

Результаты предоставления муниципальной услуги по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию городского округа Пельым письменного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных при обращении заявителем либо представителем заявителя лично, либо поступивших посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме.

40. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) при поступлении заявления и документов посредством почтовой связи на бумажном носителе специалист администрации городского округа Пельым, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, осуществляет:

сверку поступивших документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения). В случае отсутствия одного или нескольких документов, перечисленных в перечне прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения), совершает соответствующую запись на поступившем заявлении;

регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в системе электронного документооборота (далее – СЭД);

направление зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение уполномоченному должностному лицу администрации городского округа Пельым в течение одного дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2) при личном обращении заявителя либо представителя заявителя с заявлениями и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист администрации городского округа Пельым, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявлений о предоставлении государственных услуг:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

Номер банковской карты _____

« ____ » _____ года _____

(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку(сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение(в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение)сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах. Мне разъяснено(то данное согласие может быть мною отозвано

« ____ » _____ года _____

(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 10
к Правилам выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда
администрации городского округа Пельым для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера

Форма _____ Руководителю уполномоченного органа

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне, представителю (или) законному представителю

несовершеннолетнего или недееспособного лица, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

_____ дата рождения, СНИЛС, данные документа, удостоверяющего личность,

_____ адрес места жительства,

_____ данные документа, подтверждающего полномочия представителя)

выплату единовременного пособия как члену семьи _____

(указать: супруг (супруга)/

_____ ребенок/родитель/лицо, находившееся на иждивении)

погибшего (умершего) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

погибшего (умершего), дата рождения;

_____ реквизиты постановления следователя (дознателя, судьи)или определения суда, подтверждающего факт гибели (смерти)гражданина в результате

_____ чрезвычайной ситуации)

в результате чрезвычайной ситуации на территории Свердловской области, моим

_____ несовершеннолетним детям:

1. _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС,

_____ свидетельство о рождении (серия, номер, дата),

_____ дата и номер записи акта о рождении или реквизиты документа о рождении,

_____ выданного компетентным органом иностранного государства)

2. _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС,

_____ свидетельство о рождении (серия, номер, дата),

_____ дата и номер записи акта о рождении или реквизиты документа о рождении,

_____ выданного компетентным органом иностранного государства)

иными лицами, представителем и (или)законным представителем которых являюсь:

1. _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения,

_____ данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения,

_____ данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС)

(указывается способ выплаты: через кредитные организации

_____ или организации почтовой связи)

Контактные данные заявителя:

Телефон: _____

Банковские реквизиты для выплаты:

Лицевой счет: _____

Расчетный счет: _____

Наименование банка: _____

БИК _____

ИНН _____

КПП _____

Номер банковской карты _____

« ____ » _____ года _____

(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О

персональных данных" даю согласие на обработку(сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение(в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение)сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах. Мне разъяснено(то данное согласие может быть мною отозвано

« ____ » _____ года _____

(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

1. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС)
- _____
- (реквизиты постановления следователя (дознателя, судьи) или определения суда о признании гражданина пострадавшим и получившим вред здоровью в результате чрезвычайной ситуации)
2. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС)
- _____
- (реквизиты постановления следователя (дознателя, судьи) или определения суда о признании гражданина пострадавшим и получившим вред здоровью в результате чрезвычайной ситуации)
- _____
- (указывается способ выплаты: через кредитные организации или организации почтовой связи)

Контактные данные заявителя:

Телефон: _____

Банковские реквизиты для выплаты: _____

Лицевой счет: _____

Расчетный счет: _____

Наименование банка: _____

БИК _____

ИНН _____

КПП _____

Номер банковской карты _____

«__» _____ года _____
(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку(сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение(в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение)сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах. Мне разъяснено(что данное согласие может быть мною отозвано

«__» _____ года _____
(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 9
к Правилам выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации городского округа Пелым для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Форма	Руководителю уполномоченного органа
	ЗАЯВЛЕНИЕ
Прошу назначить мне, _____	(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения,
_____	данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, адрес места жительства)
выплату единовременного пособия как члену семьи _____	(указать: супруг (супруга)
_____	ребенок/родитель/лицо, находившееся на иждивении)
_____	(супругу (супруге) указать фамилии до заключения брака, реквизиты записи о заключении брака
_____	(номер, дату записи и орган записи актов гражданского состояния, где составлена запись))
погибшего (умершего) _____	(фамилия, имя, отчество (при наличии)погибшего (умершего), дата рождения,
_____	реквизиты постановления следователя (дознателя, судьи) или определения суда, подтверждающего факт гибели (смерти) гражданина в результате чрезвычайной ситуации)
в результате чрезвычайной ситуации на территории Свердловской области, через _____	(указывается способ выплаты: через кредитные организации или организации почтовой связи)

Контактные данные заявителя:

Телефон: _____

Банковские реквизиты для выплаты: _____

Лицевой счет: _____

Расчетный счет: _____

Наименование банка: _____

БИК _____

ИНН _____

КПП _____

проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь в том, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц,
 - тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращений, с указанием их мест нахождения,
 - фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью,
 - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений,
 - документы не исполнены карандашом,
 - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- сверяет наличие представленных документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении; сверяет копии документов с представленными подлинниками и проставляет на каждой копии документа соответствующую отметку, после чего возвращает представленные подлинники заявителю;

консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; проставляет отметку о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги на копии заявления и выдает ее заявителю; направляет зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение уполномоченному должностному лицу администрации городского округа Пелым в течение одного дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Административные действия, указанные в настоящем пункте, осуществляются при приеме заявления.

Общий максимальный срок выполнения административных действий, указанных в настоящем пункте, не может превышать 15 минут на каждого заявителя. 40.1. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка уполномоченный орган возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует содержанию заявления, предусмотренного формой, указанной в пункте 16 настоящего регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 16 настоящего регламента. При этом, уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

41. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в СЭД осуществляется в день их поступления в администрацию городского округа Пелым специалистом, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов администрации городского округа Пелым.

42. Критерием принятия решения о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является соответствие представленных документов требованиям установленным подпунктом 2 пункта 40 настоящего регламента.

43. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в администрации городского округа Пелым и поступление названных документов на рассмотрение специалисту администрации городского округа Пелым, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

44. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение входящего регистрационного номера заявлению и документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги с указанием даты их поступления и направление названных документов на рассмотрение специалисту администрации городского округа Пелым, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

45. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями [статьи 7.2](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту администрации городского округа Пелым, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, заявления при отсутствии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов.

47. Специалист администрации городского округа Пелым, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней с момента поступления к нему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственный запрос в орган, в распоряжении которого находятся сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

48. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

49. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями [статьи 7.2](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается уполномоченным лицом администрации городского округа Пелым.

50. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать десяти рабочих дней.

51. Результатом данной административной процедуры является направление органами и организациями, обращений в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

52. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение специалистом администрации городского округа Пелым, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, сведений, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия.

Проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

53. Основанием для начала административной процедуры является поступление запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия специалисту администрации городского округа Пелым, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

Специалист администрации городского округа Пелым в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, проводит экспертизу заявления и полученных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист администрации городского округа Пелым, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку документов и сведений на предмет:

- наличия у лица, подавшего заявление от чьего-то имени, соответствующих полномочий, у представителя наличие полномочий на представление интересов заявителя;

54. По результатам экспертизы документов устанавливается:
– их соответствие требованиям действующего законодательства и наличия у заявителя права на предоставление земельных участков без проведения торгов;
– наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 22 настоящего регламента.

55. По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем, и произведенной экспертизы документов администрация городского округа Пелым обеспечивает подготовку одного из следующих документов:

- подготавливает документы по предоставлению в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование или в аренду земельного участка или проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа (далее - письмо об отказе);
 - оформляет документы по предоставлению в собственность или в аренду земельного участка или проект письма об отказе
- осуществляет в установленном порядке процедуры согласования проекта подготовленного документа;

обеспечивает подписание, регистрацию и выдачу подготовленного документа.

Специалист администрации городского округа Пелым, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает согласование и подписание указанных проектов решений должностными лицами администрации городского округа Пелым, уполномоченными на его согласование и подписание.

56. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать трех рабочих дней.

57. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

58. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовка проекта решения, его подписание и регистрация в СЭД.

Направление результата предоставления муниципальной услуги

59. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация в СЭД решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

60. Специалист администрации городского округа Пелым, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает направление или выдачу решения (выписки из решения), указанного в пункте 59 настоящего регламента, в следующем порядке:

- 1) подписание документов по предоставлению в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование или в аренду земельного участка или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа;
- 2) передача документов, указанных в подпункте 1 настоящего пункта регламента в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

61. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать десяти рабочих дней.

62. Результатом данной административной процедуры является направление копии решения, указанного в пункте 59 настоящего регламента, в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо иным способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

63. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в акте приема-передачи о получении специалистом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг копии решения, указанного в пункте 59 настоящего регламента.

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

64. При поступлении заявления и документов об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист администрации городского округа Пелым, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов осуществляет административные действия, предусмотренные в пункте 41 настоящего регламента.

65. Регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в системе электронного документооборота (далее – СЭД) осуществляется в день их поступления в администрацию городского округа Пелым, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов.

66. Специалист администрации городского округа Пелым, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, в течение одного дня направляет зарегистрированное заявление на рассмотрение специалисту уполномоченного органа местного самоуправления, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

67. При получении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист администрации городского округа Пелым, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение десяти дней принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и осуществляет в соответствии с пунктами 53-57 настоящего регламента подготовку:

1) проекта решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) проекта решения в форме письма администрации городского округа Пелым об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

68. Максимальное время, затраченное на принятие решения, не должно превышать пятнадцати дней.

69. Результатом рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является подписание решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

70. Способом фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является подписание должностным лицом администрации городского округа Пелым, уполномоченным на принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, регистрация его в СЭД и направление заявителю.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента

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

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

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

73. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) управления социальной политики и его должностных лиц, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг его сотрудников и тд.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых и годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги на основании распоряжения администрации городского округа Пелым).

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа, утверждаемых его руководителем. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение положений Регламента;

3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе;

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Пелым;

2) обращения граждан и юридических лиц с жалобой на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Результаты проверок оформляются в виде заключения.

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

74. За принятие (осуществление) неправомерных решений и действий (бездействия) в ходе предоставления муниципальной услуги специалисты, должностные администрации городского округа Пелым, сотрудники МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- имущественная (гражданско – правовая) ответственность, в соответствии с «Гражданским кодексом Российской Федерации»

- административная ответственность, в соответствии с «Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях»;

- дисциплинарная ответственность, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- уголовная ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Предусматривается дисциплинарная ответственность в соответствии с положениями Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

75. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за последовательностью действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами администрации городского округа Пелым нормативных правовых актов, а также положений регламента.

Проверки также могут проводиться на основании полугодовых или годовых планов работы, по конкретному обращению получателя муниципальной услуги либо по распоряжению администрации городского округа Пелым.

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

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

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

76. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги исполнительным органом государственной власти Свердловской области, предоставляющим государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также

Форма Руководителю уполномоченного органа

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне, _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения,

_____, данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, адрес места жительства)

выплату единовременного пособия в связи с получением мною вреда здоровью в результате чрезвычайной ситуации на территории городского округа Пелым _____

(реквизиты

_____ постановления следователя (дознателя, судьи) или определения суда о признании гражданина пострадавшим и получившим вред здоровью в результате чрезвычайной ситуации)

_____ (указывается способ выплаты: через кредитные организации или организации почтовой связи)

Контактные данные заявителя:

Телефон: _____

Банковские реквизиты для выплаты: _____

Лицевой счет: _____

Расчетный счет: _____

Наименование банка: _____

БИК _____

ИНН _____

КПП _____

Номер банковской карты _____

« ____ » _____ года _____ (дата) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку(сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах. Мне разъяснено, что данное согласие может быть мною отозвано

« ____ » _____ года _____ (дата) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Приложение № 8

к Правилам выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации городского округа Пелым для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Форма Руководителю уполномоченного органа

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне, представителю и (или) законному представителю несовершеннолетнего или недееспособного лица, _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии),

_____ дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность,

_____ адрес места жительства, данные документа, подтверждающего полномочия представителя) выплату единовременного пособия в связи сполучением вреда здоровью врезультате чрезвычайной ситуации на территории городского округа Пелыммоими несовершеннолетними детьми:

1. _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС, свидетельство о рождении (серия, номер, дата),

_____ дата и номер записи акта о рождении или реквизиты документа о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства)

_____ (реквизиты постановления следователя (дознателя, судьи)или определения суда о признании гражданина пострадавшим и получившимвред здоровью в результате чрезвычайной ситуации)

2. _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения,СНИЛС, свидетельство о рождении (серия, номер, дата),

_____ дата и номер записи акта о рождении или реквизиты документа о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства)

_____ (реквизиты постановления следователя (дознателя, судьи) илиопределения суда о признании гражданина пострадавшим и получившимвред здоровью в результате чрезвычайной ситуации)

иными лицами, представителем и (или)законным представителем которых являюсь:

Приложение № 6
к Правилам выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда
администрации городского округа Пелым для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера

Форма _____
Руководителю уполномоченного органа _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне, представителю и(или) законному представителю
несовершеннолетнего или недееспособно лица, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)),
_____ дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность,
адрес места жительства,
_____ данные документа, подтверждающего полномочия представителя)
выплату финансовой помощи в связи с утратой имущества первой необходимости:
_____ (причина утраты)
_____ (дата утраты)

на моих несовершеннолетних детей:

1. _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения,
свидетельство о рождении (серия, номер, дата),
_____ дата и номер записи акта о рождении или реквизиты документа о рождении,
выданного компетентным органом иностранного государства)

2. _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения,
свидетельство о рождении (серия, номер, дата),
_____ дата и номер записи акта о рождении или реквизиты документа о рождении,
выданного компетентным органом иностранного государства)

иных лиц, представителем и (или) законным представителем которых я являюсь:

1. _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения,
данные документа, удостоверяющего личность)

2. _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения,
данные документа, удостоверяющего личность)

_____ (указывается способ выплаты: через кредитные организации
или организации почтовой связи)

Контактные данные заявителя:

Телефон: _____
Банковские реквизиты для выплаты:
Лицевой счет: _____
Расчетный счет: _____
Наименование банка: _____
БИК _____
ИНН _____
КПП _____
Номер банковской карты _____

« ____ » _____ года _____ (дата) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку(сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение(в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение)сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах. Мне разъяснено что данное согласие может быть мною отозвано

« ____ » _____ года _____ (дата) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Приложение № 7
к Правилам выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда
администрации городского округа Пелым для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера

решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

Жалобу на решения и действия (бездействие) администрации городского округа Пелым, предоставляющего муниципальную услугу, также возможно подать в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в электронной форме.

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

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

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

79. Администрация городского округа Пелым, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также учредитель многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://mfc66.ru/>) и учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://dis.midural.ru/>);

на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

80. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регулируется следующими правовыми актами:

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

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

3) постановление администрации городского округа Пелым от 13.03.2023 № 68 «О назначении ответственных должностных лиц за прием и обработку жалоб с использованием системы досудебного обжалования»;

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

от 13.07.2023г. № 230

п. Пелым

Об утверждении Правил выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации городского округа Пелым для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлениями Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, [Законом](#) Свердловской области от 27 декабря 2004 года № 221-ОЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 6 июля 2022 г. № 435-ПП «Об утверждении Правил выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Свердловской области для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях совершенствования системы финансового обеспечения мероприятий, связанных с ликвидацией чрезвычайных ситуаций, администрация городского округа Пелым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации городского округа Пелым для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (прилагается).

2. Постановление администрации ГО Пелым от 27.11.2014 № 407 «Об утверждении Правил выделения бюджетных средств из резервного фонда городского округа Пелым для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» признать утратившим силу.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Пелым Смертину Е.А.

Глава городского округа Пелым

Ш.Т. Алиев

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации городского округа Пелым «Об утверждении
Правил выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда
администрации городского округа Пелым для предупреждения и ликвидации
чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»
от 13.07.2023 № 230

Правила

выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации городского округа Пелым для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

1. Настоящие Правила определяют порядок и условия выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации городского округа Пелым (далее - резервный фонд) для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - чрезвычайная ситуация).

2. Бюджетные ассигнования из резервного фонда выделяются на финансовое обеспечение мер, направленных на ликвидацию чрезвычайных ситуаций муниципального характера.

Классификация чрезвычайных ситуаций производится в соответствии с Постановлениями Правительства Российской Федерации от 21.05.2007 № 304 «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и от 17.05.2011 № 376 «О чрезвычайных ситуациях в лесах, возникших вследствие лесных пожаров».

3. Бюджетные ассигнования из резервного фонда в рамках настоящих правил выделяются для покрытия расходов на финансовое обеспечение следующих мероприятий:

- 1) проведение аварийно-спасательных работ по согласно приложению № 1 к настоящим правилам;
- 2) проведение неотложных аварийно-восстановительных работ по согласно приложению № 2 к настоящим правилам;
- 3) развертывание и содержание в течение необходимого срока (но не более шести месяцев) пунктов временного размещения (из расчета за временное размещение - до 550 рублей на человека в сутки, за питание - до 250 рублей на человека в сутки);

4) оказание гражданам Российской Федерации, на момент возникновения чрезвычайной ситуации проживающим в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, а также иностранным гражданам и лицам без гражданства, на момент возникновения чрезвычайной ситуации зарегистрированным на территории городского округа Пелым в установленном порядке и постоянно проживающим в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации (далее - граждане), чьи условия жизнедеятельности были нарушены в результате чрезвычайной ситуации, единовременной материальной помощи в размере 10,0 тыс. рублей на человека, но не более чем 30,0 тыс. рублей на семью, в случаях, указанных в **настоящих правил** (далее - единовременная материальная помощь);

5) оказание гражданам, чье имущество первой необходимости частично или полностью утрачено в результате чрезвычайной ситуации, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости из расчета за частично утраченное имущество - 50,0 тыс. рублей на человека, но не более чем 150,0 тыс. рублей на семью; за полностью утраченное имущество - 100,0 тыс. рублей на человека, но не более чем 300,0 тыс. рублей на семью, в случаях, указанных в **настоящих правил** (далее - финансовая помощь);

6) выплата единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайной ситуации вред здоровью, с учетом степени тяжести вреда (при тяжком вреде или средней тяжести - в размере 150 тыс. рублей на человека, при легком вреде - 50 тыс. рублей на человека) в случаях, указанных в **настоящих правил** (далее - единовременное пособие в связи с получением вреда здоровью);

7) выплата единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайной ситуации, в размере 300 тыс. рублей на каждого погибшего (умершего) в равных долях каждому члену семьи в случаях, указанных в **настоящих правил** (далее - единовременное пособие в связи с гибелью (смертью) члена семьи);

8) восполнение запасов материальных ценностей, выданных в установленном порядке из муниципального резерва материальных ресурсов и иных резервов материальных ресурсов, создаваемых в установленном порядке администрацией городского округа Пелым, спасательными службами по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне (по предназначению) городского округа Пелым, для обеспечения работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций локального и муниципального характера (включая мероприятия по доставке указанных материальных ресурсов к месту их постоянного хранения);

9) предотвращение распространения и ликвидации очагов особо опасных болезней животных, при которых допускается отчуждение животных и изъятие продукции животного происхождения на территории городского округа Пелым.

4. Бюджетные ассигнования из резервного фонда для ликвидации чрезвычайных ситуаций регионального и межмуниципального характера выделяются в соответствии с Бюджетным **кодексом** Российской Федерации:

1) для осуществления мероприятий, указанных в настоящих правил, а также в настоящих правил, в части резервов материальных ресурсов, создаваемых в установленном порядке исполнительными органами, - исполнительным органам, к компетенции которых относится решение вопросов в соответствующих отраслях;

2) для осуществления мероприятий, указанных в - настоящих правил, а также в настоящих правил, в части областного государственного резерва материальных ресурсов - Министерству общественной безопасности Свердловской области (далее - Министерство);

3) для осуществления мероприятий, указанных в настоящих правил, - Департаменту ветеринарии Свердловской области.

5. Бюджетные ассигнования из резервного фонда для ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального характера выделяются Министерству для предоставления межбюджетных трансфертов бюджету городского округа Пелым.

6. Размер бюджетных ассигнований, выделяемых из резервного фонда для ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального характера, не может превышать 50% от размера расходов, необходимых для ликвидации чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, за исключением финансового обеспечения мероприятий, указанных в и настоящих правил.

7. Предоставление единовременной материальной помощи, финансовой помощи, единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью и единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи осуществляется при одновременном выполнении следующих условий:

- 1) в отношении оказания гражданам единовременной материальной помощи: проживание гражданина в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, при введении режима чрезвычайной ситуации; нарушение условий жизнедеятельности гражданина в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации;
- 2) в отношении оказания гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости: проживание гражданина в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации, при введении режима чрезвычайной ситуации; утрата гражданином частично или полностью имущества первой необходимости в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации;
- 3) в отношении выплаты единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайной ситуации вред здоровью: чрезвычайная ситуация регионального и межмуниципального характера;

постоянное проживание гражданина на территории городского округа Пелым;

получение вреда здоровью в результате чрезвычайной ситуации;

4) в отношении выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайной ситуации: чрезвычайная ситуация регионального и межмуниципального характера;

постоянное проживание погибшего (умершего) гражданина на территории городского округа Пелым;

гибель (смерть) гражданина в результате чрезвычайной ситуации.

8. Необходимость оказания гражданину единовременной материальной помощи и (или) финансовой помощи определяется при наличии факта, подтверждающего нарушение условий жизнедеятельности гражданина в результате чрезвычайной ситуации, с учетом критериев, указанных в настоящих правил.

9. Факт нарушения условий жизнедеятельности гражданина в результате чрезвычайной ситуации устанавливается исходя из следующих критериев:

- 1) невозможность проживания гражданина в жилом помещении;
- 2) невозможность осуществления транспортного сообщения между территорией проживания гражданина и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены;

3) нарушение санитарно-эпидемиологического благополучия гражданина.

Условия жизнедеятельности гражданина в результате чрезвычайной ситуации считаются нарушенными, если выявлено нарушение таких условий хотя бы по одному из указанных критериев.

10. Критерий невозможности проживания гражданина в жилом помещении оценивается по следующим показателям состояния жилого помещения, характеризующим возможность или невозможность проживания в нем:

- 1) степень повреждения здания (помещения);
- 2) состояние теплоснабжения здания (помещения);
- 3) состояние водоснабжения здания (помещения);
- 4) состояние электроснабжения здания (помещения);

Степень повреждения здания (помещения) определяется в результате проведения его осмотра.

Состояние теплоснабжения здания (помещения) определяется инструментально. Невозможность проживания гражданина в жилом помещении констатируется, если в результате чрезвычайной ситуации более суток прекращено теплоснабжение жилого здания (помещения), осуществляемое до чрезвычайной ситуации.

Состояние водоснабжения здания (помещения) определяется визуально. Невозможность проживания гражданина в жилом помещении констатируется, если в результате чрезвычайной ситуации более суток прекращено водоснабжение жилого здания (помещения), осуществляемое до чрезвычайной ситуации.

Состояние электроснабжения здания (помещения) определяется инструментально. Невозможность проживания гражданина в жилом помещении констатируется, если в результате чрезвычайной ситуации более суток прекращено электроснабжение жилого здания (помещения), осуществляемое до чрезвычайной ситуации.

11. Оценка жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа Пелым, установленная административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», утвержденным постановлением администрации городского округа Пелым от 23.10.2014 г. № 340 «Об утверждении Административного

_____ дата и номер записи акта о рождении или реквизиты документа о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства)

иных лиц, представителем и (или) законным представителем которых я являюсь:

1. _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

2. _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

_____ (указывается способ выплаты: через кредитные организации или организации почтовой связи)

Контактные данные заявителя:

Телефон: _____

Банковские реквизиты для выплаты:

Лицевой счет: _____

Расчетный счет: _____

Наименование банка: _____

БИК _____

ИНН _____

КПП _____

Номер банковской карты _____

« ____ » _____ года _____ (дата) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

В соответствии с Федеральным **законом** от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку(сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение(в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах. Мне разъяснено что данное согласие может быть мною отозвано

« ____ » _____ года _____ (дата) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Приложение № 5

к Правилам выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации городского округа Пелым для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Форма _____ Руководителю уполномоченного органа

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне, _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения,

_____ данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства)

_____ выплату финансовой помощи в связи с утратой имущества первой необходимости:

_____ (причина утраты)

_____ (дата утраты)

_____ (указывается способ выплаты: через кредитные организации или организации почтовой связи)

Контактные данные заявителя

Телефон: _____

Банковские реквизиты для выплаты:

Лицевой счет: _____

Расчетный счет: _____

Наименование банка: _____

БИК _____

ИНН _____

КПП _____

Номер банковской карты _____

« ____ » _____ года _____ (дата) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

В соответствии с Федеральным **законом** от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку(сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение(в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах. Мне разъяснено что данное согласие может быть мною отозвано

« ____ » _____ года _____ (дата) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

22. Возмещение ущерба, понесенного гражданами и юридическими лицами в результате отчуждения животных или изъятия продуктов животноводства, осуществляется в соответствии с [Постановлением](#) Правительства Свердловской области от 17.05.2011 № 558-ПП "Об утверждении Порядка возмещения собственникам животных и (или) продукции животного происхождения стоимости изъятых животных и (или) продукции животного происхождения при ликвидации очагов особо опасных болезней животных на территории Свердловской области" (далее - Постановление Правительства Свердловской области от 17.05.2011 № 558-ПП).

23. Администрация городского округа Пельым при недостаточности бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций, направляет Губернатору Свердловской области обращение о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда (далее - обращение) на финансовое обеспечение:

1) мероприятий, указанных в - , и настоящих правил, - не позднее одного месяца с даты возникновения чрезвычайной ситуации, либо даты получения сведений об угрозе возникновения чрезвычайной ситуации, либо даты отмены ограничительных мероприятий (карантина) при ликвидации очагов особо опасных болезней животных;

2) мероприятий, указанных в - настоящих правил, - не позднее 14 дней с даты возникновения чрезвычайной ситуации.

При необходимости финансового обеспечения мероприятий, указанных в - настоящих правил, к обращению дополнительно прилагается копия сводных данных о количестве граждан, нуждающихся в получении единовременной материальной помощи и (или) финансовой помощи в связи с полной или частичной утратой ими имущества первой необходимости (имущества), и необходимых бюджетных ассигнованиях в результате чрезвычайной ситуации, и (или) сводных данных о количестве граждан, нуждающихся в получении единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью с учетом степени тяжести вреда здоровью и (или) единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи, и необходимых бюджетных ассигнованиях в результате чрезвычайной ситуации по формам согласно и к настоящим правилам.

25. К обращению прилагается копия Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области, подтверждающего факт возникновения чрезвычайной ситуации регионального, муниципальному или муниципальному характера и отражающего основные критерии чрезвычайной ситуации (время и дата возникновения чрезвычайной ситуации, классификация чрезвычайной ситуации, наименование источника и основные параметры чрезвычайной ситуации, данные о количестве погибших или получивших ущерб (вред, причиненный здоровью пострадавших граждан, размер материального ущерба) (далее - заключение), по форме согласно приложению № 13 к настоящим правилам.

26. В случае выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда в форме межбюджетных трансфертов бюджету городского округа Пельым к обращению прилагаются реквизиты администратора доходов бюджета городского округа Пельым для предоставления межбюджетных трансфертов из областного бюджета (далее - администратор): код администратора, наименование (краткое и полное), ИНН, КПП, лицевой счет и номер банковского счета администратора, наименование и БИК банка администратора, [ОКТМО](#).

27. Для подготовки проекта распоряжения Правительства Свердловской области о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрация городского округа Пельым представляет в Министерство следующие документы, обосновывающие размер запрашиваемых бюджетных ассигнований (далее - обосновывающие документы):

1) копию заключения;

2) по мероприятиям, указанным в настоящих правил, - о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения аварийно-спасательных работ по форме согласно приложению № 15 к настоящим правилам;

3) по мероприятиям, указанным в настоящих правил, - о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения неотложных аварийно-восстановительных работ по форме согласно приложению № 16 к настоящим правилам;

4) по мероприятиям, указанным в настоящих правил:

пострадавших граждан, находившихся в пункте временного размещения, по форме согласно приложению № 19 к настоящим правилам;

сводные о количестве пострадавших граждан, находившихся в пунктах временного размещения, и необходимых бюджетных ассигнованиях по форме согласно приложению № 20 к настоящим правилам;

5) по мероприятиям, указанным в настоящих правил:

сводные о предварительном количестве граждан, нуждающихся в получении единовременной материальной помощи и (или) финансовой помощи в связи с полной или частичной утратой ими имущества первой необходимости (имущества), и необходимых бюджетных ассигнованиях по форме согласно приложению № 14 к настоящим правилам;

граждан, нуждающихся в получении единовременной материальной помощи в результате чрезвычайной ситуации, по форме согласно приложению № 21 к настоящим правилам;

сводные о количестве граждан, нуждающихся в получении единовременной материальной помощи и (или) финансовой помощи в связи с полной или частичной утратой ими имущества первой необходимости (имущества), и необходимых бюджетных ассигнованиях в результате чрезвычайной ситуации по форме согласно приложению № 25 к настоящим правилам;

6) по мероприятиям, указанным в настоящих правил:

сводные о предварительном количестве граждан, нуждающихся в получении единовременной материальной помощи и (или) финансовой помощи в связи с полной или частичной утратой ими имущества первой необходимости (имущества), и необходимых бюджетных ассигнованиях по форме согласно приложению № 14 к настоящим правилам;

граждан, нуждающихся в получении финансовой помощи в связи с полной или частичной утратой ими имущества первой необходимости (имущества) в результате чрезвычайной ситуации, по форме согласно приложению № 22 к настоящим правилам;

сводные о количестве граждан, нуждающихся в получении единовременной материальной помощи и (или) финансовой помощи в связи с полной или частичной утратой ими имущества первой необходимости (имущества), и необходимых бюджетных ассигнованиях в результате чрезвычайной ситуации по форме согласно приложению № 25 к настоящим правилам;

7) по мероприятиям, указанным в настоящих правил:

граждан, нуждающихся в получении единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью с учетом степени тяжести вреда здоровью в результате чрезвычайной ситуации, по форме согласно приложению № 23 к настоящим правилам;

сводные о количестве граждан, нуждающихся в получении единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью с учетом степени тяжести вреда здоровью и (или) единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи, и необходимых бюджетных ассигнованиях в результате чрезвычайной ситуации по форме согласно приложению № 26 к настоящим правилам;

8) по мероприятиям, указанным в настоящих правил:

граждан, нуждающихся в получении единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи в результате чрезвычайной ситуации, по форме согласно приложению № 24 к настоящим правилам;

сводные о количестве граждан, нуждающихся в получении единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью с учетом степени тяжести вреда здоровью и (или) единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи, и необходимых бюджетных ассигнованиях в результате чрезвычайной ситуации по форме согласно приложению № 26 к настоящим правилам;

9) по мероприятиям, указанным в настоящих правил:

копию расходов и (или) списания запасов материальных ценностей, выпущенных в установленном порядке из областного государственного резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Свердловской области в целях обеспечения аварийно-спасательных (неотложных аварийно-восстановительных) работ при ликвидации чрезвычайной ситуации по форме согласно приложению N 27 к настоящим правилам;

обоснование начальной (максимальной) цены контракта (гражданско-правового договора) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

10) по мероприятиям, указанным в настоящих правил:

о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения мероприятий по предотвращению распространения и ликвидации очагов особо опасных болезней животных, при которых допускается отчуждение животных и (или) продукции животного происхождения, на территории Свердловской области по форме согласно приложению № 18 к настоящим правилам;

[реестр](#) собственников животных и (или) продукции животного происхождения, имеющих право на возмещение стоимости изъятых животных и (или) продукции животного происхождения, по форме согласно приложению к Порядку возмещения собственникам животных и (или) продукции животного происхождения стоимости изъятых животных и (или) продукции животного происхождения при ликвидации очагов особо опасных болезней животных на территории Свердловской области, утвержденному Постановлением Правительства Свердловской области от 17.05.2011 № 558-ПП;

документ, определяющий стоимость изъятых животных и (или) продукции животного происхождения;

пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости выплаты возмещения собственникам изъятых животных и (или) продукции животного происхождения на территории Свердловской области, предоставления субсидии на иные цели, включая расчет-обоснование суммы субсидии на иные цели, или иного межбюджетного трансферта.

28. Администрация городского округа Пельым представляет обосновывающие документы не позднее одного месяца с даты направления обращения и несут ответственность за достоверность представляемых ими сведений.

29. По представленным Губернатору Свердловской области обращениям срок рассмотрения вопроса о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда продлевается на срок, не превышающий шести месяцев с даты возникновения чрезвычайной ситуации или даты получения сведений об угрозе возникновения чрезвычайной ситуации, если обосновывающие документы представлены не в полном объеме (не представлен хотя бы один из обосновывающих документов, указанных в настоящих правил) и (или) оформлены ненадлежащим образом (с нарушением требований к оформлению документов, установленных [ГОСТ Р 7.0.97-2016](#) "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов", утвержденным [Приказом](#)

Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 08.12.2016 № 2004-ст (далее - ГОСТ Р 7.0.97-2016)).

В случае если в течение шести месяцев с даты возникновения чрезвычайной ситуации или даты получения сведений об угрозе возникновения чрезвычайной ситуации обосновывающие документы представлены не в полном объеме (не представлен хотя бы один из обосновывающих документов, указанных в настоящих правил) и (или) оформлены ненадлежащим образом (согласно требованиям к оформлению документов, установленным [ГОСТ Р 7.0.97-2016](#)), процесс дальнейшего рассмотрения обращения завершается и контроль исполнения поручения прекращается в установленном порядке.

30. По результатам рассмотрения обосновывающих документов Министерство готовит и вносит в установленном порядке в Правительство Свердловской области проект распоряжения Правительства Свердловской области о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда с указанием общего размера выделяемых бюджетных ассигнований и их распределения по проводимым мероприятиям, целевого направления их расходования, главного распорядителя средств областного бюджета для предоставления межбюджетных трансфертов бюджету городского округа Пельым, а при выделении бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение мероприятий, указанных в настоящих правил, - для распределения бюджетных ассигнований по объектам.

Одновременно с проектом распоряжения Правительства Свердловской области формируется пакет обосновывающих документов:

1) по мероприятиям, указанным в - , и настоящих правил, - документы, указанные в - , настоящих правил;

2) по мероприятиям, указанным в - настоящих правил, - копия заключения и копия сводных о предварительном количестве граждан, нуждающихся в получении единовременной материальной помощи и (или) финансовой помощи в связи с полной или частичной утратой ими имущества первой необходимости (имущества), и необходимых бюджетных ассигнованиях по форме согласно приложению № 14 к настоящим правилам.

31. Администрация городского округа Пельым при недостаточности выделенных ранее бюджетных ассигнований из резервного фонда для финансового обеспечения мероприятий, указанных в настоящих правил, а также возникновении иных обстоятельств, связанных с необходимостью выделения дополнительных бюджетных ассигнований из резервного фонда для финансового обеспечения мероприятий, указанных в настоящих правил, могут направлять Губернатору Свердловской области повторное обращение о выделении дополнительных бюджетных ассигнований из резервного фонда.

32. Исполнение распоряжений Правительства Свердловской области о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда осуществляется не позднее одного месяца с даты принятия соответствующего распоряжения Правительства Свердловской области, если в нем не указан иной срок.

33. Администрация городского округа Пельым в целях исключения случаев взыскания денежных средств в рамках исполнительного производства в трехдневный срок со дня получения бюджетных ассигнований из резервного фонда на финансовое обеспечение мероприятий, указанных в - настоящих правил, информируют территориальный орган Федеральной службы судебных приставов о гражданах, которым предусмотрено оказание единовременной материальной помощи и (или) финансовой помощи, и (или) единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью, и (или) единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи.

34. Средства областного бюджета, выделяемые из резервного фонда, подлежат использованию строго по целевому назначению, определенному соответствующим распоряжением Правительства Свердловской области, и не могут быть направлены на иные цели.

При неполном использовании или неиспользовании в текущем финансовом году администрацией городского округа Пельым средств, выделенных за счет средств резервного фонда в форме межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, неиспользованный остаток средств подлежит возврату в областной бюджет. В соответствии с решением главного администратора бюджетных средств о наличии потребности в межбюджетных трансфертах, полученных из резервного фонда, не использованных в текущем финансовом году, средства в объеме, не превышающем остатка указанных межбюджетных трансфертов, могут быть возвращены в очередной финансовый год в доход бюджета, которому они были ранее предоставлены, для финансового обеспечения расходов бюджета, соответствующих целям предоставления указанных межбюджетных трансфертов.

В случае если неиспользованный остаток межбюджетных трансфертов, выделенных за счет средств резервного фонда, не перечислен в доход областного бюджета, указанные средства подлежат взысканию в доход областного бюджета в порядке, определенном Министерством финансов Свердловской области, с соблюдением общих требований, установленных Министерством финансов Российской Федерации.

35. Администрация городского округа Пельым ежеквартально не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а за четвертый квартал не позднее 15 января, следующего за отчетным годом, представляют в Министерство об использовании бюджетных ассигнований, предоставленных из резервного фонда Правительства Свердловской области для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (нарастающим итогом), по форме согласно приложению № 28 к настоящим правилам.

36. Главные распорядители средств областного бюджета, в распоряжение которых выделены средства резервного фонда Правительства Свердловской области, представляют отчет об использовании бюджетных ассигнований, предоставленных из резервного фонда Правительства Свердловской области для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в соответствии с [пунктом 8](#) Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Свердловской области, утвержденного Постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2007 № 75-ПП "Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Свердловской области" (далее - отчет).

37. Главные распорядители средств областного бюджета, в распоряжение которых выделены бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Свердловской области, обеспечивают целевое использование указанных средств и несут ответственность за достоверность сведений, указанных в отчете, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Администрация городского округа Пельым, получившая межбюджетные трансферты из резервного фонда Правительства Свердловской области, обеспечивает целевое использование выделенных бюджетных ассигнований и несет ответственность за достоверность сведений, указанных в отчете, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Использование бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Свердловской области на финансовое обеспечение мероприятий, не предусмотренных в настоящих правил, не допускается.

Целевое использование бюджетных ассигнований, полученных из резервного фонда, влечет применение мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Правилам выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда
администрации городского округа Пельым для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера

ПЕРЕЧЕНЬ АВАРИЙНО-СПАСАТЕЛЬНЫХ РАБОТ (ПРИ ЛИКВИДАЦИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ)

1. Ввод (вывод) сил и средств в зону (из зоны) чрезвычайной ситуации.
2. Поиск пострадавших в зоне чрезвычайной ситуации.
3. Деблокирование, извлечение, спасение пострадавших из аварийной среды.
4. Оказание пострадавшим первой медицинской помощи.
5. Локализация поражающих факторов источников чрезвычайной ситуации.
6. Эвакуация населения из зоны чрезвычайной ситуации и его возвращение в места постоянного проживания.

Приложение № 2
к Правилам выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда
администрации городского округа Пельым для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера

ПЕРЕЧЕНЬ НЕОТЛОЖНЫХ АВАРИЙНО-ВОССТАНОВИТЕЛЬНЫХ РАБОТ (ПРИ ЛИКВИДАЦИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ)

1. Восстановление по временной схеме объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры.
2. Подготовка объектов жилищного фонда и социально значимых объектов образования, здравоохранения и социальной поддержки населения, находящихся в муниципальной собственности, к восстановительным работам (откачка воды, просушка помещений первых надземных, цокольных и подвальных этажей, обрушение и временное укрепление аварийных конструкций зданий и сооружений, вывоз мусора).
3. Восстановительные работы на объектах жилищного фонда и социально значимых объектах образования, здравоохранения и социальной поддержки населения, находящихся в муниципальной собственности (за исключением работ, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет расходов инвестиционного характера, а также работ, связанных с внутренней отделкой помещений).
4. Санитарная очистка (обработка) территории населенных пунктов, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации