



«РЕФТИНСКИЙ ВЕСТНИК»

№7 (518) 25 февраля 2019 г.

Официальные документы органов местного самоуправления

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.02.2019 года № 121

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 18.10.2013 года № 952 «О создании комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Рефтинский» (в редакции от 15.09.2017 года)

В связи с изменением кадрового состава

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 18.10.2013 года № 952 «О создании комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Рефтинский» (в редакции от 15.09.2017 года), изложив приложение № 2 в новой редакции (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации О.Ф. Кривоногову.

И.о. главы Заместитель главы администрации Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЁН

постановление главы городского округа Рефтинский от 18.02.2019 года № 121 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 18.10.2013 года № 952 «О создании комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Рефтинский» (в редакции от 15.09.2017 года)

Состав комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Рефтинский

О.В. Кукушкина - начальник отдела образования администрации городского округа Рефтинский, председатель Комиссии.

Е.А. Волкова - ведущий специалист отдела образования администрации городского округа Рефтинский, заместитель председателя Комиссии.

Е.Н. Долгих - старший инспектор отдела образования администрации городского округа Рефтинский, секретарь Комиссии.

Члены Комиссии:

О.А. Черепкова - заведующий МБДОУ «Детский сад «Родничок».

Е.Л. Клешнина - заведующий МБДОУ «Детский сад «Радуга».

Т.В. Серегина - заведующий МБДОУ «Детский сад «Подснежник».

М.В. Давыдкина - заведующий МБДОУ «Детский сад «Малышок».

Н.А. Коковина - заведующий МАДОУ «Детский сад «Колобок».

Е.В. Ширяева - представитель общественности (по согласованию).

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.02.2019 года № 122

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 22.10.2014 года № 961 «О создании Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и защите их прав в городском округе Рефтинский» (в редакции от 18.09.2017 года)

В связи с изменением кадрового состава

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 22.10.2014 года № 961 «О создании Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и защите их прав в городском округе Рефтинский» (в редакции от 18.09.2017 года), изложив приложение № 1 в новой редакции (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации О.Ф. Кривоногову.

И.о. главы Заместитель главы администрации Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 18.02.2019 года № 122 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 22.10.2014 года № 961 «О создании Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и защите их прав в городском округе Рефтинский» (в редакции от 18.09.2017 года)

Состав Совета

по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и защите их прав в городском округе Рефтинский

О.Ф. Кривоногова -	заместитель главы администрации, председатель Совета.
О.В. Кукушкина -	начальник отдела образования администрации городского округа Рефтинский, заместитель председателя Совета.
О.Е. Сергеева -	ведущий специалист отдела образования администрации городского округа Рефтинский, секретарь Совета.
Члены Совета:	
Г.С. Власова -	главный специалист отдела по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму администрации городского округа Рефтинский.
А.Б. Шлыкова -	главный врач Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Рефтинская городская больница» (по согласованию).
О.И. Чабан -	заместитель начальника ОУУП и ПДН ММО МВД РФ «Асбестовский» (по согласованию).
Т.В. Онисенко -	начальник Управления социальной политики по городу Асбесту (по согласованию).
Л.М. Калугина -	директор Государственного автономного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения п. Рефтинский» (по согласованию).
И.Л. Вилкова -	председатель Территориальной комиссии города Асбеста по делам несовершеннолетних и защите их прав (по согласованию).
Я.А. Романова -	директор Государственного казённого учреждения «Асбестовский центр занятости» (по согласованию).

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.02.2019 года № 123

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 30.03.2015 года № 205 «О создании комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории городского округа Рефтинский» (в редакции от 21.09.2017 года)

В связи с изменением кадрового состава

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 30.03.2015 года № 205 «О создании комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории городского округа Рефтинский» (в редакции от 21.09.2017 года), изложив приложение № 1 в новой редакции (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации О.Ф. Кривоногову.

И.о. главы Заместитель главы администрации Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 18.02.2019 года № 123 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 30.03.2015 года № 205 «О создании комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории городского округа Рефтинский» (в редакции от 21.09.2017 года)

Состав комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории городского округа Рефтинский

О.Ф. Кривоногова -	заместитель главы администрации, председатель Комиссии.
О.Е. Сергеева -	ведущий специалист отдела образования администрации городского округа Рефтинский, секретарь Комиссии.
Члены Комиссии:	
Н.Б. Мельчакова -	заместитель главы администрации.
О.В. Кукушкина -	начальник отдела образования администрации городского округа Рефтинский, заместитель председателя Совета.
Л.Ю. Коновалова -	начальник муниципально-правового отдела администрации городского округа Рефтинский.
Е.А. Стародумова -	председатель Рефтинской поселковой организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.
Т.В. Свирина -	депутат Думы городского округа Рефтинский, председатель комиссии по социальной политике Думы городского округа Рефтинский.

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.02.2019 № 125

п. Рефтинский

О создании экспертной комиссии для оценки предложений об определении мест, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому,

интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, и по недопущению нахождения детей в ночное время в общественных местах без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей

Во исполнение протокола расширенного выездного заседания областной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав от 26.12.2018 года № 14

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Создать экспертную комиссию для оценки предложений об определении мест, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, и по недопущению нахождения детей в ночное время в общественных местах без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей.

2. Утвердить:

2.1. Порядок формирования экспертной комиссии для оценки предложений об определении мест, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, и общественных мест, в которых в ночное время не допускается нахождение детей без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих), а также лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей (приложение № 1);

2.2. Порядок деятельности экспертной комиссии для оценки предложений об определении мест, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, и общественных мест, в которых в ночное время не допускается нахождение детей без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих), а также лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей (приложение № 2);

2.3. Состав экспертной комиссии для оценки предложений об определении мест, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, и по недопущению нахождения детей в ночное время в общественных местах без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей (приложение № 3).

3. Признать утратившими силу постановления главы городского округа Рефтинский от 12.03.2010 года № 114 «О создании экспертной комиссии», от 19.05.2010 года № 266 «Об утверждении Составы экспертной комиссии».

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации О.Ф. Кривоногову.

**И.о. главы городского округа Рефтинский
Заместитель главы администрации Н.Б. Мельчакова**

Приложение № 1

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 18.02.2019 № 125 «О создании экспертной комиссии для оценки предложений об определении мест, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, и по недопущению нахождения детей в ночное время в общественных местах без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей»

Порядок

формирования экспертной комиссии для оценки предложений об определении мест, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, и

общественных мест, в которых в ночное время не допускается нахождение детей без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих), а также лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей

1. Экспертная комиссия для оценки предложений об определении мест, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, и общественных мест, в которых в ночное время не допускается нахождение детей без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих), а также лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей (далее - экспертная комиссия), создается для оценки предложений, направляемых в администрацию городского округа Рефтинский организациями и гражданами, об определении мест, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, и общественных мест, в которых в ночное время не допускается нахождение детей без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих), а также лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей.

2. Экспертная комиссия создается и ликвидируется постановлением главы городского округа Рефтинский.

3. Экспертная комиссия является совещательным органом при главе городского округа Рефтинский.

4. В состав экспертной комиссии включаются представители администрации городского округа Рефтинский, представители организаций, независимо от их организационно-правовой формы, представители общественных объединений и религиозных организаций, официально зарегистрированных на территории городского округа Рефтинский.

5. Предложения о включении в состав экспертной комиссии направляются руководителями учреждений, предприятий и организаций, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, председателю экспертной комиссии. Председатель экспертной комиссии формирует и утверждает состав экспертной комиссии в срок не позднее 30 дней с момента поступления предложения.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 18.02.2019 № 125 «О создании экспертной комиссии для оценки предложений об определении мест, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, и по недопущению нахождения детей в ночное время в общественных местах без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей»

Порядок

деятельности экспертной комиссии для оценки предложений об определении мест, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, и общественных мест, в которых в ночное время не допускается нахождение детей без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих), а также лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей

1. Экспертная комиссия для оценки предложений об определении мест, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, и общественных мест, в которых в ночное время не допускается нахождение детей без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих), а также лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей (далее - экспертная комиссия), в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 16 июля 2009 года № 73-ОЗ «Об установлении на территории Свердловской области мер по недопущению нахождения детей в местах, нахождение в которых

может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, и по недопущению нахождения детей в ночное время в общественных местах без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей», федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Свердловской области в сфере защиты прав и законных интересов семьи и детей.

2. Руководит деятельностью экспертной комиссии и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач и функций председатель экспертной комиссии.

3. В отсутствие председателя экспертной комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя экспертной комиссии.

4. Заседания экспертной комиссии проводятся не реже двух раз в год. Заседание экспертной комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее половины от общего состава экспертной комиссии. Председатель экспертной комиссии имеет право решающего голоса.

5. Подготовка материалов к заседанию экспертной комиссии осуществляется специалистами администрации городского округа Рефтинский, к ведению которых относятся вопросы повестки дня.

6. Предложения, направленные в администрацию городского округа Рефтинский, об определении мест на территории городского округа Рефтинский, нахождение в которых не допускается по причине возможного причинения вреда здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, а также общественных мест, в которых не допускается нахождение детей в ночное время без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей, в семидневный срок доводятся до членов экспертной комиссии для изучения и оценки.

7. Члены экспертной комиссии вправе знакомиться со всеми документами, представленными в экспертную комиссию, при необходимости посещать места, предложения по которым направлены в администрацию городского округа Рефтинский.

Решение о необходимости посещения места, предложения по которому направлены в администрацию городского округа Рефтинский, и составе членов экспертной комиссии, которые посетят его, принимается в ходе заседания экспертной комиссии.

По результатам посещения места, предложения по которому направлены в администрацию городского округа Рефтинский, составляется акт, который выносится на рассмотрение очередного заседания экспертной комиссии.

8. Экспертная комиссия в месячный срок рассматривает направленные в администрацию городского округа Рефтинский предложения, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, на своих заседаниях и принимает решения, указанные в пункте 10 настоящего Порядка.

9. Решения экспертной комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, путем открытого голосования и оформляются протоколом заседания экспертной комиссии.

Решение экспертной комиссии подписывается председателем экспертной комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя экспертной комиссии.

10. Решение экспертной комиссии по результатам изучения и оценке направленных предложений в администрацию городского округа Рефтинский может содержать предложения администрации городского округа Рефтинский:

10.1. включить предложенные места в перечень мест на территории городского округа Рефтинский, нахождение детей в которых не допускается по причине возможного причинения вреда их здоровью, физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию;

10.2. включить предложенные места в перечень общественных мест на территории

городского округа Рефтинский, в которых не допускается нахождение детей в ночное время без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей;

10.3. не включать предложенные места в перечень мест на территории городского округа Рефтинский, нахождение в которых детей не допускается по причине возможного причинения вреда их здоровью, физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию;

10.4. не включать предложенные места в перечень общественных мест на территории городского округа Рефтинский, в которых не допускается нахождение детей в ночное время без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей;

10.5. исключить предложенные места из перечня мест на территории городского округа Рефтинский, нахождение в которых детей не допускается по причине возможного причинения вреда их здоровью, физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию;

10.6. исключить предложенные места из перечня общественных мест на территории городского округа Рефтинский, в которых не допускается нахождение детей в ночное время без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей.

11. Решением экспертной комиссии руководствуется специалист администрации городского округа Рефтинский, которому будет поручено готовить проект постановления главы городского округа Рефтинский об утверждении (дополнении) перечня (исключения из перечня) мест на территории городского округа Рефтинский, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, и общественных мест, в которых в ночное время не допускается нахождение детей без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих), а также лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей.

12. Экспертная комиссия вправе запрашивать и получать от специалистов администрации городского округа Рефтинский, представителей организаций, независимо от их организационно-правовой формы, документы, необходимые для осуществления деятельности экспертной комиссии.

При необходимости экспертная комиссия вправе привлекать к работе экспертной комиссии консультантов, не являющихся ее членами, если их специальные знания необходимы для подготовки решения.

13. Рассмотрение предложения, касающегося конкретного места (мест), нахождение в котором (в которых) может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, и общественных мест, в которых в ночное время не допускается нахождение детей без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих), а также лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей, может производиться в присутствии полномочного представителя организации, в ведении (в подчинении) которой оно (они) находятся.

14. Обжалование действий (бездействия) экспертной комиссии о включении в перечень мест на территории городского округа Рефтинский, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, и общественных мест, в которых в ночное время не допускается нахождение детей без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих), а также лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей, осуществляется в установленном законом порядке.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 18.02.2019 № 125 «О создании экспертной комиссии для оценки предложений об определении мест, нахождение в

которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, и по недопущению нахождения детей в ночное время в общественных местах без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей»

Состав экспертной комиссии для оценки предложений об определении мест, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, и по недопущению нахождения детей в ночное время в общественных местах без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей

1. Максимова Ирина Александровна - председатель, глава городского округа Рефтинский;
 2. Кривоногова Ольга Федоровна - заместитель председателя, заместитель главы администрации;
 3. Обжалимова Елена Иосифовна - секретарь, специалист 1 категории отдела по молодежной политике, спорту, культуре и туризму
- Члены экспертной комиссии:
4. Кукушкина Олеся Владимировна - начальник отдела образования;
 5. Шлыкова Анжелика Борисовна - главный врач ГБУЗ СО «Рефтинская больница»;
 6. Вилкова Ирина Леонидовна - председатель Территориальной комиссии города Асбеста по делам несовершеннолетних и защите их прав (по согласованию);
 7. Неустроева Алена Александровна – старший инспектор отдела по экономике;
 8. Обоскалов Андрей Анатольевич – председатель Думы городского округа Рефтинский (по согласованию);
 9. Власова Галина Семеновна – главный специалист отдела по молодежной политике, спорту, культуре и туризму.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.02.2019 № 127

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 04.02.2019 года № 88 «Об утверждении календарного плана общепоселковых культурно-массовых мероприятий на 2019 год в городском округе Рефтинский»

В целях развития культуры на территории городского округа Рефтинский и упорядочения проведения общепоселковых культурно-массовых мероприятий, реализации постановлений главы городского округа Рефтинский от 11.01.2019 года № 19 «Об утверждении Муниципальной программы «Развитие культуры в городском округе Рефтинский» до 2024 года» и от 29.12.2018 года № 958 «Об утверждении Муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в городском округе Рефтинский» до 2024 года», на основании пунктов 18 и 37 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 04.02.2019 года № 88 «Об утверждении календарного плана общепоселковых культурно-массовых мероприятий на 2019 год в городском округе Рефтинский», изложив приложение № 1 в новой редакции (приложение № 1).
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».
3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации О.Ф. Кривоногову.

И.о. главы Заместитель главы администрации Н.Б. Мельчакова

**ПЛАН
общепоселковых культурно-массовых мероприятий на 2019 год
в городском округе Рефтинский**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Проводящие организации	Количество (чел.)
1	Проведение новогодних спектаклей	5 января	МАУ «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский	400
2	Фестиваль военной и патриотической песни «Славу пою тебе, Родина!» для воспитанников детских садов и учащихся школ	21 февраля	МАУ «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский	150
3	Конференция «Возрождение родословных традиций»	16 февраля	МАУ «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский	100
4	Праздничный концерт, посвящённый Дню защитника Отечества	23 февраля	МАУ «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский	300
5	Общепоселковое мероприятие «Широкая Масленица»	09 марта	МАУ «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский; МБУК «Библиотечная система» городского округа Рефтинский; МАУ «Рефтинская ДШИ»	5 000
6	Мероприятия по созданию традиционной народной культуры, цикл программ «Хоровод круглый год»	В течение года	МАУ «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский	1200
7	Творческие встречи-лаборатории любительских объединений	В течение года	МАУ «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский	350
8	Торжественная программа, посвящённая Дню местного самоуправления	апрель	МАУ «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский	300
9	«Библионочь – 2019»	апрель	МБУК «Библиотечная система» городского округа Рефтинский, МАУ «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский; МАУ «Рефтинская ДШИ»	200

10	Областной конкурс эстрадного танца «Весенние ритмы»	02 мая	МАУ «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский	700
11	Общепоселковое мероприятие, посвящённое Дню Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	09 мая	МАУ «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский; МАУ «Рефтинская ДШИ»	4 000
12	Фестиваль детского и юношеского самодеятельного творчества «Музыкальная жемчужина» (для детских садов)	май	МАУ «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский	150
13	Фестиваль детского и юношеского самодеятельного творчества «Музыкальная жемчужина» (для учащихся школ)	май	МАУ «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский	150
14	Мемориальная гражданская акция «Свеча памяти», приуроченная ко Дню памяти и скорби	21 июня	МАУ «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский	800
15	Общепоселковое мероприятие День посёлка Рефтинский	06 июля	МАУ «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский	5 000
16	Молодёжный фестиваль	июль	МАУ «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский	530
17	Осенний бал	сентябрь	МАУ «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский	200
18	День матери	ноябрь	МАУ «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский	250
19	Муниципальный этап Областного фестиваля молодёжной клубной культуры «ТИНЕЙДЖЕР-ЛИДЕР» в городском округе Рефтинский	декабрь	МАУ «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский; общеобразовательные организации	350
20	Тематическая программа «Нам весело в кругу друзей» (для детей с ограниченными возможностями здоровья)	декабрь	МАУ «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский	30
21	Открытие Новогоднего городка	декабрь	МАУ «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский	2000

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.02.2019 № 129

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 21.02.2018 года № 147 «О создании межведомственной комиссии по профилактике экстремизма в городском округе Рефтинский» (в редакции от 29.06.2018 года)

В связи с изменением кадрового состава, на основании пункта 8 статьи 27 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 21.02.2018 года № 147 «О создании межведомственной комиссии по профилактике экстремизма в городском округе Рефтинский» (в редакции от 29.06.2018 года), изложив приложение № 2 в новой редакции (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Заместитель главы администрации Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

к постановлению главы городского округа Рефтинский от 20.02.2019 № 129 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 21.02.2018 года № 147 «О создании межведомственной комиссии по профилактике экстремизма в городском округе Рефтинский» (в редакции от 29.06.2018 года)

СОСТАВ

**межведомственной комиссии по профилактике экстремизма
в городском округе Рефтинский**

1. Н.Б. Мельчакова – и.о. главы городского округа Рефтинский, председатель Комиссии;
2. О.Ф. Кривоногова – заместитель главы администрации, заместитель председателя Комиссии;

3. А.А. Щапкова – специалист 1 категории отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций, секретарь Комиссии;

Члены межведомственной Комиссии

4. Г.С. Власова – главный специалист отдела по молодежной политике, спорту, культуре и туризму администрации городского округа Рефтинский;

5. И.Л. Вилкова – председатель территориальной комиссии города Асбеста по делам несовершеннолетних и защите их прав (по согласованию);

6. Д.А. Дюрягин – Врид. начальника отдела УФСБ РФ по Свердловской области г. Асбеста (по согласованию);

7. О.В. Кукушкина – начальник отдела образования администрации городского округа Рефтинский;

8. А.В. Козлов – главный специалист отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский;

9. В.В. Корнилов – начальник Рефтинского отделения полиции № 5 (дислокация пгт Рефтинский) (по согласованию);

10. Н.С. Софронова – начальник отдела по вопросам миграции МО МВД России «Асбестовский» (по согласованию);

11. М.А. Минин - начальник следственного отдела СУ СК России по Свердловской области по городу Асбесту (по согласованию);

12. Т.В. Онисенко – начальник территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Асбесту (по согласованию);

13. В.Н. Фомин – атаман СКО «Станица Ильинская» (по согласованию).

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.02.2019 года № 140

п. Рефтинский

**О разработке и утверждении административных регламентов осуществления
муниципального контроля и административных регламентов предоставления
муниципальных услуг на территории городского округа Рефтинский**

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» на основании пункта 32 части 6 статьи 27 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить:

1.1 Порядок разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля осуществляемых, на территории городского округа Рефтинский (приложение № 1);

1.2 Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых на территории городского округа Рефтинский (приложение № 2);

1.3. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг (приложение № 3).

2. Признать утратившим силу постановление главы городского округа Рефтинский от 31.05.2011 года № 363 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа Рефтинский».

2. Опубликовать данное постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по экономике О.М. Шелепяткину.

И.о. главы городского округа Рефтинский
Заместитель главы администрации Н.Б. Мельчакова

Приложение №1

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского округа Рефтинский
20.02.2019 года №140 «О разработке и утверждении
административных регламентов осуществления
муниципального контроля и административных регламентов
предоставления муниципальных услуг на территории
городского округа Рефтинский»

Порядок
разработки и утверждения административных регламентов осуществления
муниципального контроля осуществляемых, на территории городского округа
Рефтинский

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет правила разработки и утверждения администрацией городского округа Рефтинский, наделенной в соответствии с федеральным законом, законодательством Свердловской области полномочиями по осуществлению муниципального контроля (далее - орган муниципального контроля), административных регламентов осуществления муниципального контроля.

Административным регламентом осуществления муниципального контроля (далее - регламент) является нормативный правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией городского округа

Рефтинский в процессе осуществления муниципального контроля, который полностью или частично осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа муниципального контроля и их должностными лицами, между органом муниципального контроля и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе осуществления муниципального контроля.

2. Регламент разрабатывается ответственным специалистом отдела администрации городского округа Рефтинский (далее – ответственный специалист), наделенным полномочиями по осуществлению муниципального контроля, к сфере деятельности которого относится исполнение конкретного полномочия по осуществлению муниципального контроля, предусмотренного федеральным законом и утверждается постановлением главы городского округа Рефтинский.

3. При разработке регламентов ответственный специалист предусматривает оптимизацию (повышение качества) осуществления муниципального контроля, в том числе:

- 1) упорядочение административных процедур (действий);
- 2) устранение избыточных административных процедур (действий);

3) сокращение срока осуществления муниципального контроля, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках осуществления муниципального контроля. Орган муниципального контроля, осуществляющий подготовку регламента, может установить в регламенте сокращенные сроки осуществления муниципального контроля, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках осуществления муниципального контроля по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

4) ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

5) осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме;

6) осуществление запроса документов и (или) информации, включенных в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

4. Регламент разрабатывается после включения соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) на территории городского округа (далее - реестр).

5. Проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой администрацией городского округа Рефтинский.

Экспертиза проектов регламентов, а также проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу проводится в порядке, установленном Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными настоящим Порядком.

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу - не требуется.

6. В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа муниципального контроля, предусмотрено утверждение таким органом отдельного нормативного правового акта, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой указанного порядка подлежит утверждению регламент по осуществлению соответствующего полномочия.

При этом порядком осуществления соответствующих полномочий не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования регламента в соответствии с настоящими Правилами.

7. Проекты регламентов, проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в регламенты, признании регламентов утратившими силу, пояснительные записки к ним, проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в регламенты, признании регламентов утратившими силу размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский.

8. Администрация городского округа Рефтинский представляет проекты регламентов для правовой и антикоррупционной экспертизы в прокуратуру города Асбеста.

Глава 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕГЛАМЕНТАМ

9. Наименования регламентов определяются администрацией городского округа Рефтинский исходя из формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрено конкретное полномочие по осуществлению муниципального контроля, и наименования соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля в перечне.

10. В регламент включаются следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) требования к порядку осуществления государственного контроля;
- 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;
- 4) порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля;
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих муниципальный контроль, а также их должностных лиц.

11. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

- 1) наименование вида муниципального контроля;
- 2) наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль. Если в осуществлении муниципального контроля участвуют также территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти Свердловской области, территориальные подразделения государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, а также организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, указываются все территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти Свердловской области, территориальные подразделения государственных внебюджетных фондов, а также организации, участие которых необходимо в процессе осуществления муниципального контроля;
- 3) нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля.

Перечень нормативных правовых актов, указанных в административном регламенте (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский в сети Интернет, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее - региональный реестр) и федеральной государственной информационной системе

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

В данном подразделе регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня нормативных правовых актов.

Ответственный специалист обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, указанных в административном регламенте, на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский в сети Интернет, а также в соответствующем разделе регионального реестра;

4) предмет муниципального контроля;

5) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля;

6) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю;

7) описание результата осуществления муниципального контроля;

8) исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки.

12. В подразделе, касающемся прав и обязанностей должностных лиц при осуществлении муниципального контроля, в том числе указывается следующая информация:

1) обязанность ответственного специалиста, исполняющего муниципальную функцию, истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля, органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 года № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

2) запрет требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в межведомственный перечень;

3) обязанность должностного лица знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

13. В подразделе, касающемся прав и обязанностей лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, в том числе указывается следующая информация:

1) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

2) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом государственного контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении

которых находятся эти документы и (или) информация, включенными в межведомственный перечень.

14. Подраздел, касающийся исчерпывающих перечней документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки, включает:

1) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем.

15. Раздел, касающийся требований к порядку осуществления муниципального контроля, состоит из следующих подразделов:

1) порядок информирования об осуществлении муниципального контроля;

2) сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении муниципального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (подраздел включается в случае, если в осуществлении муниципального контроля участвуют иные организации);

3) срок осуществления муниципального контроля.

16. В подразделе, касающемся порядка информирования об осуществлении муниципального контроля, указываются следующие сведения:

1) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля;

2) порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения органов муниципального контроля.

К справочной информации относятся:

место нахождения и графики работы органа муниципального контроля, осуществляющего муниципальный контроль, его структурных подразделений и территориальных органов;

справочные телефоны структурного подразделения органа муниципального контроля и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа муниципального контроля в сети Интернет.

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский в сети Интернет, в региональном реестре и на Едином портале, о чем указывается в тексте регламента. Органы муниципального контроля обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на своих официальных сайтах, а также в соответствующем разделе регионального реестра.

17. В подразделе, касающемся сведений о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении муниципального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по муниципальному контролю, указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы.

18. В подразделе, касающемся срока осуществления муниципального контроля, указывается общий срок осуществления муниципального контроля.

19. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов,

соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при осуществлении муниципального контроля, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках осуществления муниципального контроля.

В начале данного раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в этом разделе.

20. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

- 1) основания для начала административной процедуры;
- 2) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
- 3) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие осуществление муниципального контроля, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;
- 4) условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;
- 5) критерии принятия решений;
- 6) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;
- 7) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

21. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за осуществлением муниципального контроля, состоит из следующих подразделов:

- 1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами осуществляющих муниципальный контроль положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений;
- 2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля;
- 3) ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля;
- 4) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

22. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих муниципальный контроль, а также их должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

- 1) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля;
- 2) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;
- 3) исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;
- 4) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;
- 5) права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

6) органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

7) сроки рассмотрения жалобы;

8) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ НЕЗАВИСИМОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ РЕГЛАМЕНТОВ

23. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

24. Предметом независимой экспертизы проекта регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта регламента для граждан и организаций.

Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский, специалистом, являющимся разработчиком проекта регламента, в сети Интернет. Указанный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта регламента в сети Интернет.

По результатам независимой экспертизы, в случае наличия предложений и замечаний, муниципально-правовым отделом администрации городского округа Рефтинский составляется заключение, которое направляется ответственному специалисту, являющимся разработчиком регламента. Специалист, являющийся разработчиком регламента, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

Приложение №2

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 20.02.2019 года № 140 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа Рефтинский»

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ОКАЗЫВАЕМЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - регламенты).

Муниципальные услуги предоставляются функциональными (отраслевыми) органами и структурными подразделениями администрации городского округа Рефтинский, муниципальными учреждениями (далее - органы, предоставляющие муниципальные услуги).

Регламентом является муниципальный нормативный правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органами, предоставляющими муниципальные услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органов, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностными лицами, между органами, предоставляющими муниципальные услуги, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - заявители), иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

2. Регламент разрабатывается и утверждается органом, предоставляющим муниципальные услуги, если иное не установлено федеральными законами.

3. При разработке регламентов орган, предоставляющий муниципальные услуги, предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления государственных услуг, в том числе:

1) упорядочение административных процедур (действий);

2) устранение избыточных административных процедур (действий);

3) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органа, предоставляющего муниципальные услуги, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункционального центра (далее – МФЦ) и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляющий подготовку регламента, может установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

5) ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

6) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4. Регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, нормативными правовыми актами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также с учетом иных требований к порядку предоставления соответствующей муниципальной услуги.

Регламент разрабатывается после включения соответствующей муниципальной услуги в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) на территории городского округа (далее - реестр).

5. Проекты регламентов, проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в регламенты, признании регламентов утратившими силу, пояснительные записки к ним, а также заключения независимой экспертизы указанных проектов размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский на срок не менее 15 календарных дней.

6. Проекты регламентов, проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в регламенты, признании регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе, а также экспертизе, проводимой администрацией городского округа Рефтинский

7. Экспертиза проектов регламентов, проектов нормативных правовых актов о внесении изменений в регламенты, о признании регламентов утратившими силу в целях установления соответствия их настоящему порядку проводится в соответствии с положением о порядке проведения экспертизы проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг.

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу не требуется.

Глава 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕГЛАМЕНТАМ

8. Наименования регламентов определяются администрацией городского округа Рефтинский, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга, и наименования такой муниципальной услуги в перечне.

9. В регламент включаются следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- 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, в МФЦ;
- 4) формы контроля за исполнением регламента;
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ.

10. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

- 1) предмет регулирования регламента;
- 2) круг заявителей;
- 3) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);

порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в МФЦ.

К справочной информации относятся:

место нахождения и графики работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего государственную услугу, в сети Интернет.

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский, в сети Интернет, в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее - региональный реестр) и на

Едином портале, о чем прямо указывается в тексте регламента. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе регионального реестра.

11. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

- 1) наименование муниципальной услуги;
- 2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы власти и организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона, а именно: установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления;

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

- 5) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский, в сети Интернет, в региональном реестре и на Едином портале.

В данном подразделе регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня нормативных правовых актов.

Ответственный специалист, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский в сети Интернет, а также в соответствующем разделе регионального реестра;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

7) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами 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 (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных

документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги; 8) указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий.

В подразделе необходимо указать на:

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

запрет требовать 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;

запрет 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 и официальном сайте администрации городского округа Рефтинский в сети Интернет;

запрет 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 и официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, в сети Интернет;

запрет требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг;

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного гражданского служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

9) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

10) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента;

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

12) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

В данном подразделе указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы;

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

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

15) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

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

17) 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 МФЦ, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

18) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

12. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в МФЦ, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем, в том числе отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме и процедур (действий), выполняемых МФЦ.

Раздел должен содержать в том числе:

- 1) порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала;
- 2) порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ;
- 3) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Также в данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг. Описание процедуры должно содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы органу, предоставляющему муниципальную услугу, и организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, но находятся в иных органах и организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, должен содержать описание следующих административных процедур:

- 1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- 2) запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса.

Необходимо в том числе указать:

возможность ознакомления с расписанием работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, или расписанием работы уполномоченного сотрудника данного органа, а также доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе, предоставляющем муниципальную услугу, графика приема заявителей;

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

3) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги. Необходимо в том числе указать:

образцы заполнения электронной формы запроса;

порядок осуществления форматно-логической проверки сформированного запроса после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса, а также уведомления заявителя о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения;

4) прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги. Необходимо в том числе указать:

порядок приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядок регистрации запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации;

5) оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе:

возможность оплаты с использованием Единого портала по реквизитам, предварительно заполненным органом, предоставляющим муниципальную услугу;

запрет истребования у заявителя документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

6) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги. Необходимо указать порядок уведомления заявителя о завершении выполнения органом, предоставляющим муниципальную услугу, действий в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя;

7) взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

8) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области. Необходимо в том числе указать:

возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа по выбору заявителя;

возможность доступа к результату предоставления муниципальной услуги, полученному в форме электронного документа, на Едином портале в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации;

Порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ должен содержать описание следующих административных процедур:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, 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 МФЦ;

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

формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальную услугу, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

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

иные процедуры.

13. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

1) основания для начала административной процедуры;

2) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

3) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление государственной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

4) критерии принятия решений;

5) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

6) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

14. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

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

2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

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

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

15. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ, указываются:

1) 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);

2) органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

3) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала;

4) перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале, о чем прямо указывается в тексте регламента. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих в соответствующем разделе регионального реестра.

В случае если в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

1) информация для заявителя о его праве подать жалобу;

2) предмет жалобы;

3) органы власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

4) порядок подачи и рассмотрения жалобы;

5) сроки рассмотрения жалобы;

- 6) результат рассмотрения жалобы;
- 7) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;
- 8) порядок обжалования решения по жалобе;
- 9) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
- 10) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Приложение №3

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 20.02.2019 года №140 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа Рефтинский»

**Порядок
проведения экспертизы проектов административных регламентов
осуществления муниципального контроля
и административных регламентов предоставления
муниципальных услуг**

1. Настоящий порядок устанавливает требования к проведению экспертизы проекта административного регламента осуществления муниципального контроля, проекта нормативного правового акта, утверждающего изменения в ранее изданный административный регламент осуществления муниципального контроля (далее - проект изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля), проекта нормативного правового акта, признающего административный регламент осуществления муниципального контроля утратившим силу (далее - проект акта о признании утратившим силу административного регламента осуществления муниципального контроля), а также проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта нормативного правового акта, утверждающего изменения в ранее изданный административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - проект изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги), проекта нормативного правового акта, признающего административный регламент предоставления муниципальной услуги утратившим силу (далее - проект акта о признании утратившим силу административного регламента предоставления муниципальной услуги).

2. Экспертиза проектов нормативных правовых актов, указанных в пункте 1 настоящего порядка, проводится муниципально-правовым отделом администрации городского округа Рефтинский.

3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проектов нормативных правовых актов, указанных в пункте 1 настоящего порядка, требованиям Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 года №294-ФЗ) или Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ), требованиям иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей муниципальной услуги или осуществления муниципального контроля, а также требованиям, предъявляемым к указанным проектам настоящим порядком, в том числе оценка учета результатов независимой экспертизы, а также наличия и актуальности сведений о соответствующей муниципальной услуге или осуществлении соответствующего муниципального контроля в реестре муниципальных услуг (функций) администрации городского округа Рефтинский, «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее – Реестр муниципальных услуг (функций)).

4. В отношении проекта административного регламента осуществления муниципального контроля, проекта изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля (с учетом действующей редакции административного регламента), а также проекта акта о признании утратившим силу административного регламента осуществления муниципального контроля проводится оценка их соответствия положениям Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ и иным нормативным правовым актам, регулирующим порядок осуществления муниципального контроля.

5. В отношении проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги (с учетом действующей редакции административного регламента), а также проекта акта о признании утратившим силу административного регламента предоставления муниципальной услуги проводится оценка их соответствия положениям Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ и иным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления муниципальной услуги. В том числе проверяется:

1) наличие и актуальность сведений о муниципальной услуге в Реестре муниципальных услуг (функций);

2) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также проекта изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

3) полнота описания в проекте административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также проекте изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

4) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;

предоставление муниципальной услуги в электронной форме;

получение документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

6. Ответственный специалист, за оказание (исполнение) муниципальной услуги (функции) и разработку проектов нормативных правовых актов, указанных в пункте 1 настоящего порядка, готовит и представляет на экспертизу вместе с указанными проектами пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных изменениях и предполагаемых улучшениях осуществления муниципального контроля, предоставления муниципальной услуги, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы.

7. При наличии замечаний и предложений на проект нормативного правового акта, из числа указанных в пункте 1 настоящего порядка, ответственный специалист, за оказание (исполнение) муниципальной услуги (функции) и разработку проектов нормативных правовых актов, из числа указанных в пункте 1 настоящего порядка, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.02.2019 № 142

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 06.06.2014 года № 489 «О создании Координационного совета по взаимодействию с национальными и религиозными общественными объединениями» (в редакции от 21.06.2018 года)

В связи с изменением кадрового состава, в соответствии с пунктом 8 статьи 27 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 06.06.2014 года № 489 «О создании Координационного совета по взаимодействию с национальными и религиозными общественными объединениями» (в редакции от 21.06.2018 года), изложив приложение № 2 в новой редакции (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Заместитель главы администрации Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

к постановлению главы городского округа Рефтинский от 20.02.2019 № 142 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 06.06.2014 года № 489 «О создании Координационного совета по взаимодействию с национальными и религиозными общественными объединениями» (в редакции от 21.06.2018 года)»

СОСТАВ

Координационного совета по вопросам взаимодействия с национальными и религиозными общественными объединениями в городском округе Рефтинский

1. Н.Б. Мельчакова – и.о. главы городского округа Рефтинский председатель Координационного совета;

2. О.Ф. Кривоногова – заместитель главы администрации, заместитель председателя Координационного совета;

3. А.А. Щапкова – специалист 1 категории отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций, секретарь Координационного совета;

Члены Координационного совета

4. Г.С. Власова – главный специалист отдела по молодежной политике, спорту, культуре и туризму администрации городского округа Рефтинский;

5. Г.А. Гладков – член Общественной палаты городского округа Рефтинский;

6. В.А. Ерёменко – председатель ППО ОГУП «Птицефабрика «Рефтинская» профсоюза работников агропромышленного комплекса (по согласованию);

7. О.В. Кукушкина – начальник отдела образования администрации городского округа Рефтинский;

8. А.В. Козлов – главный специалист отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский;

9. Иеромонах Павел (Пальгунов) – настоятель храма в честь иконы Божией Матери «Державная» посёлка Рефтинский (по согласованию);

10. Р.М. Салахов - Имам местной религиозной организации мусульман Махалля № 2422 «Ас-Салям» города Асбеста Свердловской области регионального духовного управления мусульман Свердловской области в составе центрального духовного-управления мусульман России (по согласованию);

11. В.Н. Фомин – атаман СКО «Станица Ильинская» (по согласованию).

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.02.2019 № 143

п. Рефтинский

Об утверждении Положения о порядке проведения противопожарной пропаганды и организации обучения населения мерам пожарной безопасности на территории городского округа Рефтинский

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 года № 390 «О противопожарном режиме», законом Свердловской области от 15.07.2005 года № 82-ОЗ «Об обеспечении пожарной безопасности на территории Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 10.03.2006 года № 211-ПП «Об утверждении Положения о порядке проведения органами государственной власти Свердловской области противопожарной пропаганды и организации обучения населения мерам пожарной безопасности в Свердловской области», в целях проведения противопожарной пропаганды, совершенствования системы обучения населения мерам пожарной безопасности, защиты жизни и здоровья граждан, руководствуясь пунктом 34 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Положение о порядке проведения противопожарной пропаганды и организации обучения населения мерам пожарной безопасности на территории городского округа Рефтинский (приложение № 1).

2. Рекомендовать руководителям организаций, предприятий, учреждений независимо от формы собственности при разработке и осуществлении мероприятий по обучению населения, работников мерам пожарной безопасности руководствоваться Положением о порядке проведения противопожарной пропаганды и организации обучения населения мерам пожарной безопасности на территории городского округа Рефтинский.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы городского округа Рефтинский
Заместитель главы администрации Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы городского округа Рефтинский от 20.02.2019 № 143 «Об утверждении Положения о порядке проведения противопожарной пропаганды и организации обучения населения мерам пожарной безопасности на территории городского округа Рефтинский»

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ ПРОПАГАНДЫ И
ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ МЕРАМ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о порядке проведения противопожарной пропаганды и организации обучения населения мерам пожарной безопасности на территории городского округа Рефтинский (далее - Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области пожарной безопасности и определяет цели и порядок ведения противопожарной пропаганды.

2. В настоящем Положении применяются следующие понятия:

противопожарная пропаганда - это целенаправленное информирование общества о проблемах и путях обеспечения пожарной безопасности, осуществляемое через средства

массовой информации, посредством издания и распространения специальной литературы и рекламной продукции, устройства тематических выставок, смотров, конференций и использования других, не запрещенных законодательством Российской Федерации, форм информирования населения.

пожарно-технический минимум - изучение правил пожарной безопасности в установленные настоящим Положением сроки, в порядке, объеме и по специальным программам;

инструктаж по пожарной безопасности - ознакомление работников (служащих) организаций, учащихся образовательных учреждений и населения городского округа Рефтинский с инструкциями по пожарной безопасности;

специализированное образовательное учреждение в области пожарной безопасности - учреждение дополнительного образования, осуществляющее обучение мерам пожарной безопасности.

Глава 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ ПРОПАГАНДЫ

3. Противопожарная пропаганда проводится с целью внедрения в сознание людей существования проблемы пожаров, формирования общественного мнения и психологических установок на личную и коллективную ответственность за пожарную безопасность.

4. В соответствии с действующим законодательством противопожарную пропаганду на территории городского округа Рефтинский проводят:

4.1. Администрация городского округа Рефтинский;

4.2. Пожарные подразделения, расположенные на территории городского округа Рефтинский;

4.3. Добровольная пожарная охрана;

4.4. Организации всех форм собственности.

Для проведения противопожарной пропаганды могут использоваться возможности общественных организаций.

5. Противопожарная пропаганда осуществляется:

5.1. Администрацией городского округа Рефтинский посредством:

5.1.1. размещения в объектах муниципальной собственности (здравоохранения, образования, культуры) уголков (информационных стендов) пожарной безопасности;

5.1.2. изготовления и размещения на улицах стендов социальной рекламы по пожарной безопасности;

5.1.3. привлечения средств массовой информации;

5.1.4. использования иных средств и способов, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

5.2. Организационными независимо от форм собственности посредством:

5.2.1. изготовления и распространения среди работников памяток и листовок о мерах пожарной безопасности;

5.2.2. размещения в помещениях и на территории организации уголков (информационных стендов) пожарной безопасности;

5.2.3. организации смотров, конкурсов, соревнований по противопожарной тематике;

5.2.3. привлечения средств массовой информации.

6. Противопожарная пропаганда осуществляется при тесном взаимодействии с администрацией городского округа Рефтинский, пожарной охраной, государственным пожарным надзором и организациями независимо от форм собственности.

7. Уголки (информационные стенды) пожарной безопасности должны содержать информацию об обстановке с пожарами на территории городского округа Рефтинский, примеры происшедших пожаров с указанием трагических последствий, причин их возникновения, фотографии последствий пожаров с указанием причин их возникновения, рекомендации о мерах пожарной безопасности применительно к категории посетителей организации (объекта), времени года, с учетом текущей обстановки с пожарами.

8. Противопожарная пропаганда, как правило, проводится за счет средств бюджета городского округа Рефтинский, собственных средств организаций и других источников.

Глава 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ ПРОПАГАНДЫ

9. Администрация городского округа Рефтинский с целью организации противопожарной пропаганды:

9.1. Координирует деятельность муниципальных учреждений и организаций, в том числе различных общественных объединений и граждан.

9.2. Осуществляет взаимодействие с организациями всех форм собственности городского округа Рефтинский.

9.3. Информировывает население через средства массовой информации о проблемах и путях обеспечения первичных мер пожарной безопасности.

9.4. В пределах своей компетенции контролирует реализацию на территории городского округа Рефтинский требований нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по противопожарной пропаганде.

Глава 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ МЕРАМ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

10. Обучение мерам пожарной безопасности проводится в целях предупреждения пожаров и подготовки населения к действиям в случае их возникновения. Обучение мерам пожарной безопасности работников (служащих) организаций может совмещаться с обучением в области охраны труда.

11. Руководители, а также должностные лица организаций, осуществляющие деятельность в сфере пожарной безопасности, должны иметь специальную подготовку по пожарной безопасности (перечень должностных лиц определяется руководителем соответствующей организации) в объеме пожарно-технического минимума. Обучение в объеме пожарно-технического минимума производится не позднее одного месяца после назначения на соответствующую должность. В последующем указанные должностные лица проходят проверку знаний в сфере пожарной безопасности с периодичностью, установленной планом-графиком проведения занятий по пожарно-техническому минимуму (приложение № 1 к Положению). При этом обучение в рамках повышения квалификации может проходить на базе специализированного учебного заведения.

12. Работники (служащие) организаций проходят обучение мерам пожарной безопасности посредством соответствующих инструктажей.

В зависимости от целей, перечня и объема рассматриваемых вопросов инструктажи по пожарной безопасности подразделяются на вводный, первичный, повторный, внеплановый и целевой.

13. Граждане, проживающие в индивидуальных (частных), многоквартирных жилых домах, гостиницах, в ином жилищном фонде, в том числе на дачах и в садовых домиках, проходят обучение мерам пожарной безопасности в объеме инструктажей, а также посредством проведения противопожарной пропаганды.

14. Для организации обучения населения мерам пожарной безопасности администрация городского округа Рефтинский может на договорной основе с подразделениями противопожарной службы содержать инструкторов пожарной профилактики, использовать возможности работников (служащих) организаций, находящихся в ведении администрации городского округа Рефтинский, привлекать для работы с населением общественные организации.

Руководители организаций для обучения работников (служащих) мерам пожарной безопасности назначают соответствующих должностных лиц. Количество и объем обязанностей указанных должностных лиц в сфере обеспечения пожарной безопасности определяются руководителем организации.

15. Педагоги (преподаватели) образовательных организаций, должностные лица организаций, осуществляющие в пределах своих полномочий обучение мерам пожарной

безопасности, должны пройти соответствующее обучение в специализированных образовательных учреждениях в сфере пожарной безопасности.

Глава 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ И ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ В ОБЪЕМЕ ПОЖАРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО МИНИМУМА

16. Обучение в объеме пожарно-технического минимума может проводиться на базе специализированных образовательных учреждений в области пожарной безопасности, а также непосредственно в организациях (за исключением категории обучаемых, указанных в пункте 13 настоящего Положения) по специальным программам, разработанным на основе Типового тематического плана пожарно-технического минимума (приложение № 2 к Положению) и не снижающим требования, установленные федеральными нормативными правовыми актами.

17. Обучение мерам пожарной безопасности работников (служащих) организаций осуществляют специалисты, имеющие соответствующее образование или прошедшие обучение на базе специализированного образовательного учреждения в сфере пожарной безопасности.

Для обучения в объеме пожарно-технического минимума и приема зачетов непосредственно в организациях независимо от форм собственности могут привлекаться преподаватели специализированных образовательных учреждений, а также специалисты противопожарной службы.

18. Сроки проведения занятий по пожарно-техническому минимуму, повышения квалификации и проверки знаний, а также перечень категорий работников и персонала, которые в обязательном порядке должны проходить обучение мерам пожарной безопасности и инструктажи по пожарной безопасности, определяются приказом руководителя организации, но не реже, чем указано в приложении № 1 к Положению и в пунктах 26 - 30 настоящего Положения.

19. Обучение мерам пожарной безопасности учащихся образовательных организаций проводится по специальным программам, согласованным с органами Государственного пожарного надзора.

20. Для проверки знаний в области пожарной безопасности, в том числе по окончании обучения по пожарно-техническому минимуму, приказом (распоряжением) руководителя образовательной организации или организации, где непосредственно проводилось обучение, создается квалификационная комиссия в количестве не менее трех человек. Члены комиссии должны иметь подготовку в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения.

В состав квалификационной комиссии по проверке знаний в области пожарной безопасности включаются руководители и специалисты (технолог, механик, энергетик) организации, преподаватели, проводившие обучение, а также представители противопожарной службы (по согласованию).

21. Перечень контрольных вопросов для проверки знаний в сфере пожарной безопасности составляется на основе программ, разработанных в соответствии с Типовым тематическим планом пожарно-технического минимума (приложение № 2 к Положению) и утверждается руководителем специализированного образовательного учреждения в сфере пожарной безопасности, а в организациях независимо от форм собственности - их руководителями по согласованию с территориальными органами Государственного пожарного надзора.

22. Результаты обучения и проверки знаний по пожарной безопасности в объеме пожарно-технического минимума оформляются протоколом по форме согласно приложению № 5 к Положению. Протокол подписывается председателем и членами квалификационной комиссии.

Успешно прошедшим проверку знаний квалификационной комиссией выдается квалификационное удостоверение по пожарной безопасности по форме согласно приложению № 6 к Положению, подписанное председателем квалификационной комиссии и заверенное печатью соответствующей организации.

К квалификационному удостоверению по пожарной безопасности работников, выполняющих пожароопасные работы, прилагается талон предупреждений по форме согласно приложению № 7 к Положению, который является неотъемлемой частью удостоверения.

23. В случае грубого (или неоднократного) нарушения требований пожарной безопасности талон предупреждений может быть изъят сотрудниками Государственного пожарного надзора или иными лицами, уполномоченными приказом (распоряжением) руководителя организации на осуществление пожарной профилактики.

24. Лица, допустившие утрату талона предупреждений или квалификационного удостоверения, допускаются к выполнению пожароопасных работ только после повторной проверки знаний в области пожарной безопасности в соответствии с настоящим Положением.

Глава 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ МЕРАМ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В ОБЪЕМЕ ИНСТРУКТАЖА

25. В каждой организации приказом руководителя устанавливаются порядок, сроки и периодичность прохождения работниками инструктажа по пожарной безопасности.

При проведении инструктажей по пожарной безопасности целесообразно учитывать особенности деятельности организации.

26. Все вновь поступившие (прибывшие) на работу в организацию, в том числе временные работники, студенты, учащиеся, работники, выполняющие строительные, монтажные и иные работы (услуги), а также граждане (в том числе иностранные) перед их поселением в гостиницы, индивидуальные (частные), многоквартирные жилые дома проходят первичный инструктаж по пожарной безопасности.

27. Инструктажи с жителями индивидуальных (частных), многоквартирных жилых домов, общежитий, членами садоводческих товариществ, а также гаражных кооперативов могут проводиться:

1) в ходе мероприятий по контролю за состоянием пожарной безопасности, осуществляемых территориальными органами Государственного пожарного надзора;

2) в ходе собраний с населением;

3) при осуществлении специальных рейдов по жилому сектору, садовым домам, гаражным кооперативам, организованным в соответствии с действующим законодательством территориальными органами Государственного пожарного надзора, подразделениями противопожарной службы, администрацией городского округа Рефтинский, общественными организациями.

28. Вводный инструктаж по пожарной безопасности проходят все вновь принятые на работу (службу) независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, временные работники, командированные, учащиеся и студенты, прибывшие на производственное обучение или практику.

О проведении вводного инструктажа по пожарной безопасности делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа (форма журнала регистрации приведена в приложении № 8 к Положению) с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, а также отметки в документе о приеме на работу или в контрольном листе.

Проведение вводного инструктажа с учащимися, студентами и слушателями регистрируют в журнале учета учебной работы.

Лица, не прошедшие вводный инструктаж, к исполнению служебных обязанностей не допускаются.

29. Первичный инструктаж по пожарной безопасности в организации до начала производственной деятельности проводится со всеми вновь принятыми (в том числе временно) или переведенными из одной организации в другую работниками, командированными, учащимися, студентами, прибывшими на производственную практику или обучение, строителями и другими работниками, выполняющими строительные, монтажные и иные работы (услуги) на территории организации.

С лицами, исполнение служебных обязанностей которых не связано с обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием инструмента, хранением и применением сырья и материалов, первичный инструктаж может не проводиться. Перечень профессий и должностей работников (служащих), освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, утверждает руководитель организации.

Первичный инструктаж с жильцами индивидуальных (частных), многоквартирных жилых домов перед их заселением организуют руководители соответствующих управляющих организаций или председатели товариществ собственников жилья.

Первичный инструктаж с членами садоводческих товариществ, гаражных кооперативов организуют председатели соответствующих товариществ (кооперативов).

30. Повторный инструктаж по пожарной безопасности проходят все работающие в организации, за исключением лиц, освобожденных от первичного инструктажа, не реже чем через 3 месяца. В ходе повторного инструктажа проверяются знания правил и инструкций по пожарной безопасности. По согласованию с территориальным органом Государственного пожарного надзора для некоторых категорий работников может быть установлен более продолжительный (до 1 года) срок до прохождения повторного инструктажа.

Повторный инструктаж с жителями индивидуальных (частных), многоквартирных жилых домов, членами садоводческих товариществ и гаражных кооперативов проводится по мере необходимости по инициативе администрации городского округа Рефтинский, руководителей управляющих организаций, общежитий, председателей товариществ собственников жилья, садовых товариществ, гаражных кооперативов, а также по требованию территориальных органов Государственного пожарного надзора, подразделений Государственной противопожарной службы, но не реже чем 1 раз в год.

31. Внеплановый инструктаж по пожарной безопасности проводится в следующих случаях:

- 1) неблагоприятная обстановка с пожарами или гибель людей при пожарах на территории городского округа Рефтинский;
- 2) возникновение пожаров на территории организации;
- 3) нарушение или изменение противопожарного режима на территории организации или на территории городского округа Рефтинский;
- 4) изменение нормативно-правовых требований в области пожарной безопасности;
- 5) изменение технологического процесса производства, перепрофилирование помещений, замена оборудования, требующие дополнительных знаний в области пожарной безопасности;
- 6) по требованию противопожарной службы, иных лиц, уполномоченных на осуществление пожарной профилактики.

Внеплановый инструктаж в организации проводит непосредственно руководитель работ (мастер, инженер). Объем и содержание инструктажа определяются в каждом конкретном случае в зависимости от причин или обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

О проведении внепланового инструктажа делается отметка в журнале регистрации инструктажей с указанием причин его проведения.

32. Целевой инструктаж по пожарной безопасности в организации проводится в следующих случаях:

- 1) выполнение разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями работника по специальности;
- 2) ликвидация последствий аварии, стихийного бедствия, производство огневых и иных пожароопасных работ, на которые необходимо оформление наряда-допуска или специального разрешения.

Целевой инструктаж проводится непосредственно руководителем работ и фиксируется в журнале инструктажей, а в установленных правилами пожарной безопасности случаях - в наряде-допуске на выполнение работ.

Председатели садовых товариществ перед началом сезона садовых работ проводят целевой инструктаж с членами садового товарищества в соответствии с типовым тематическим планом инструктажа (приложение № 3 к Положению).

Целевые инструктажи с жителями индивидуальных (частных), многоквартирных жилых домов проводятся по мере необходимости с учетом обстановки с пожарами на территории городского округа Рефтинский. Организация таких инструктажей осуществляется по инициативе:

- 1) территориального органа Государственного пожарного надзора;
- 2) территориального подразделения противопожарной службы;
- 3) администрации городского округа Рефтинский;

33. Противопожарный инструктаж, вне зависимости от вида и категории инструктируемых, должен содержать:

1) информацию согласно тематическим планам в соответствии с приложениями № 2, 3 к Положению;

2) информацию об оперативной обстановке с пожарами и гибелью людей при пожарах на территориях городского округа Рефтинский и Свердловской области с доведением основных причин происшедших пожаров;

3) примеры наиболее характерных пожаров по рассматриваемым причинам возникновения, а также происшедших в жилом секторе с гибелью людей, крупным материальным ущербом;

4) основные положения правил пожарной безопасности в быту, в том числе порядок действий при возникновении пожара в квартире, индивидуальном жилом доме, гараже;

5) демонстрацию учебного видеofilmа (при наличии технической возможности), средств наглядной агитации (фотостенды, плакаты, листовки);

6) вручение памяток о мерах пожарной безопасности на производстве (в организации), в быту, при проживании в многоквартирном жилом доме, гостинице.

34. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение обучения работников (служащих) организаций, а также граждан, проходящих обучение по месту проживания (в том числе временного), возлагается на руководителей соответствующих организаций, а также органы местного самоуправления городского округа Рефтинский в пределах полномочий, определенных действующим законодательством.

Глава 7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВНЕШТАТНЫХ ИНСТРУКТОРОВ ПОЖАРНОЙ ПРОФИЛАКТИКИ

35. Деятельность внештатных инструкторов пожарной профилактики (далее - внештатные инструкторы) организуется органами местного самоуправления городского округа Рефтинский, а также руководителями организаций посредством издания соответствующих нормативных правовых актов, в том числе путем разработки и утверждения положения об организации деятельности внештатных инструкторов пожарной профилактики, должностных инструкций, другой организационно-учетной документации.

Координирование и методическое обеспечение деятельности внештатных инструкторов осуществляется противопожарной службой.

36. Деятельность внештатных инструкторов осуществляется с целью:

1) привлечения широких слоев общественности к делу предупреждения пожаров, профилактики гибели и травматизма людей при пожарах;

2) информирования населения о мерах пожарной безопасности и обучения действиям при возникновении пожаров;

3) оказания помощи пожарной охране в обеспечении соблюдения требований норм и правил пожарной безопасности в жилом секторе, а также на территории организаций.

37. Внештатным инструктором может стать любой гражданин с активной жизненной позицией, член общественных формирований (добровольной пожарной дружины, уличного (домового) комитета), служащий (работник) организации, способный на добровольных началах осуществлять обучение и информирование населения о мерах обеспечения пожарной безопасности в жилом секторе, на территории городского округа Рефтинский или организации.

Внештатные инструкторы могут осуществлять свою деятельность при администрации городского округа Рефтинский, жилищных организациях, службах социального обеспечения, занятости, а в организациях независимо от форм собственности проводить работу совместно со службой по охране труда.

38. Администрация городского округа Рефтинский, руководитель организации выдают внештатному инструктору соответствующее удостоверение по форме согласно приложению №

9 к Положению. В случае освобождения внештатного инструктора от исполнения обязанностей удостоверение сдается по месту выдачи.

39. Численный состав внештатных инструкторов и закрепление их по территориям для проведения профилактической работы определяется администрацией городского округа Рефтинский (руководителем организации) по согласованию с противопожарной службой.

Рекомендуемая минимальная численность внештатных инструкторов - 1 внештатный инструктор соответственно на 1 администрацию, 15000 человек населения в городском населенном пункте, 1000 работающих в организации.

40. Обучение внештатных инструкторов организуется и проводится в соответствии с требованиями пункта 12 настоящего Положения с учетом перечня специальных тем согласно приложению № 4 к Положению.

41. В своей работе внештатные инструкторы руководствуются:

- 1) нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области;
- 2) постановлениями, распоряжениями органов местного самоуправления городского округа Рефтинский;
- 3) настоящим Положением;
- 4) учебно-методическими материалами, инструкциями по пожарной безопасности, разработанными в соответствии с действующим законодательством по обеспечению пожарной безопасности.

42. Требования, указания и предложения внештатных инструкторов, касающиеся соблюдения норм и правил пожарной безопасности в пределах полномочий, указанных в пункте 41 Положения, являются обязательными для всех граждан.

43. Внештатный инструктор имеет право:

- 1) получать от территориального органа Государственного пожарного надзора, подразделения противопожарной службы информацию об оперативной обстановке с пожарами и гибелью людей на территории Свердловской области, городского округа Рефтинский, а также необходимую учебную и методическую литературу для организации обучения населения мерам пожарной безопасности, проведения противопожарной агитации и пропаганды;
- 2) оказывать содействие подразделениям противопожарной службы в обеспечении пожарной безопасности на городском округе Рефтинский, в жилых помещениях и организациях;
- 3) проводить с согласия владельцев противопожарное обследование жилых помещений с оформлением рекомендаций для устранения нарушений правил пожарной безопасности;
- 4) по поручению территориального подразделения противопожарной службы осуществлять контроль за состоянием пожарной безопасности городского округа Рефтинский;
- 5) участвовать в проведении собраний, сходов с населением с целью рассмотрения вопросов обеспечения пожарной безопасности;
- 6) проводить противопожарные инструктажи;
- 7) разрабатывать и распространять листовки, памятки, другие средства наглядной агитации по пожарной безопасности.

44. Материально-техническое обеспечение деятельности внештатных инструкторов осуществляется за счет средств администрации городского округа Рефтинский, организаций, а также других источников финансирования.

За активную работу по предупреждению пожаров, гибели и травматизма людей администрация городского округа Рефтинский, руководители организаций могут устанавливать внештатным инструкторам различные льготы, выплачивать премии, применять другие виды поощрений.

Стимулирование деятельности внештатных инструкторов может осуществляться путем организации администрацией городского округа Рефтинский конкурсов на лучшего внештатного инструктора.

ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ ПО ПОЖАРНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ МИНИМУМУ

№ п/п	Категория обучаемых	Продолжительность обучения (академический час)	Периодичность повышения квалификации и проверки знаний
1	2	3	4
1.	Руководители, должностные лица организаций, ответственные за обеспечение пожарной безопасности и (или) обучение мерам пожарной безопасности:		
1.1.	гостиниц	12	не реже 1 раза в 3 года
1.2.	детских учреждений, школ и дошкольных организаций	12	не реже 1 раза в 3 года
1.3.	учебных заведений, научных и проектных организаций	12	не реже 1 раза в 5 лет
1.4.	промышленных и автотранспортных предприятий	12	не реже 1 раза в 5 лет
1.5.	сельскохозяйственных предприятий, кооперативов	12	не реже 1 раза в 5 лет
1.6.	организаций, выполняющих работы (оказывающих услуги) в области пожарной безопасности	36	ежегодно
1.7.	нефтеперерабатывающих и реализующих нефтепродукты предприятий и организаций, в том числе автозаправочных станций	24	не реже 1 раза в 3 года
1.8.	учреждений оптовой и розничной торговли, общественного питания, бытового и коммунального обслуживания, складских комплексов	12	не реже 1 раза в 5 лет
1.9.	учреждений культуры, отдыха, туризма и здравоохранения (кинотеатры, театры, клубы)	12	не реже 1 раза в 3 года
2.	Иные должностные лица, работники и служащие:		
2.1.	преподаватели учебных заведений, должностные лица, осуществляющие обучение мерам пожарной безопасности	36	ежегодно
2.2.	руководители и члены добровольных пожарных дружин	36	ежегодно
2.3.	председатели пожарно-технических (квалификационных) комиссий	24	не реже 1 раза в 3 года
2.4.	внештатные инструкторы пожарной профилактики	36	ежегодно
2.5.	председатели правлений и руководители гаражно-строительных кооперативов, автостоянок, садоводческих, общественных объединений граждан, товариществ собственников жилья	6	не реже 1 раза в 5 лет
2.6.	специалисты предприятий и организаций, выполняющих работы (оказывающих услуги) в области пожарной безопасности	24	ежегодно
2.7.	работники, выполняющие сварочные, огневые и другие пожаровзрывоопасные работы	24	ежегодно

Приложение № 2
к Положению о порядке проведения противопожарной пропаганды и организации обучения населения мерам пожарной безопасности на территории городского округа Рефтинский

ТИПОВОЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПОЖАРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО МИНИМУМА

№ п/п	Изучаемые темы	Количество академических часов	Примечание
1	2	3	4
1.	Введение. Пожары и пожарная безопасность. Законодательство и нормативные правовые акты в области пожарной безопасности. Права, обязанности и ответственность руководителей, должностных лиц и граждан в области пожарной безопасности	от 0,5 до 2	
2.	Классификация помещений, зданий, сооружений, веществ, материалов и строительных конструкций по пожарной опасности	от 0,5 до 2	
3.	Работы и услуги в области пожарной безопасности, порядок их лицензирования и контроля за соблюдением лицензионных условий. Реестр организаций, имеющих лицензии государственной противопожарной службы	от 0,5 до 2	
4.	Противопожарный режим, организационные мероприятия по пожарной безопасности (издание приказов, разработка планов эвакуации и инструкций по пожарной безопасности)	от 1 до 4	
5.	Основные требования пожарной безопасности к территориям, зданиям и сооружениям. Молниезащита зданий и сооружений, защита от статического электричества	от 0,5 до 2	
6.	Организация проведения сварочных, огневых и других пожароопасных работ	от 1 до 2	
7.	Средства обеспечения пожарной безопасности, пожарная техника и пожарно-техническое вооружение. Противопожарное водоснабжение. Пожарная автоматика	от 1 до 4	
8.	Пожарная охрана. Организация тушения и расследование пожаров	от 1 до 2	
9.	Правила пожарной безопасности при эксплуатации электрооборудования, газовых и керосиновых приборов, печного отопления		
10.	Первичные средства пожаротушения		
11.	Опасные факторы пожара. Действия при возникновении пожара на производстве (в организации), в здании с массовым пребыванием людей, в жилом помещении		
12.	Специальные темы	до 16	определяется с учетом специализации обучаемых, организации

ТИПОВОЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ИНСТРУКТАЖА

№ п/п	Изучаемые темы	Примечание
1	2	3
1.	Оперативная обстановка с пожарами и их последствиями на территории городского округа Рефтинский, Свердловской области. Анализ пожаров по причинам и местам возникновения. Примеры наиболее характерных пожаров	
2.	Правила пожарной безопасности применительно к категории инструктируемых	
3.	Понятие пожара. Опасные факторы пожара	
4.	Основные причины возникновения пожара	
5.	Действия при возникновении пожара на производстве (в организации), в жилом помещении, здании с массовым пребыванием людей (магазине, кинотеатре, больнице). Правила эвакуации из здания при возникновении пожара. Действия при возникновении пожара в лесу	
6.	Первичные средства пожаротушения	
7.	Правила пожарной безопасности: 1) при эксплуатации электроприборов; 2) при эксплуатации газового, керосинового оборудования; 3) при эксплуатации печного отопления; 4) к содержанию территории, зданий, сооружений; 5) при проведении новогодних мероприятий, пользовании пиротехникой	
8.	Первая медицинская помощь при ожогах, отравлении продуктами горения	
9.	Автоматические средства обнаружения пожара. Системы оповещения о пожаре	

Примечания:

1. Разработка и утверждение инструкций для проведения противопожарных инструктажей осуществляются руководителями организаций, администрациями органов местного самоуправления, территориальными органами Государственного пожарного надзора, подразделениями противопожарной службы.

2. Контроль за соответствием содержания инструкций нормам пожарной безопасности осуществляется территориальными органами Государственного пожарного надзора.

**ПЕРЕЧЕНЬ
СПЕЦИАЛЬНЫХ ТЕМ ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ ВНЕШТАТНЫХ ИНСТРУКТОРОВ
ПОЖАРНОЙ ПРОФИЛАКТИКИ
МЕРАМ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

Тема 1. Цели и задачи профилактической работы внештатного инструктора, его права и обязанности. Методика проведения противопожарного инструктажа.

Тема 2. Основные нормативные документы в области пожарной безопасности:

1) Постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 года № 390 «О противопожарном режиме».

2) Закон Свердловской области от 15 июля 2005 года № 82-ОЗ «Об обеспечении пожарной безопасности на территории Свердловской области»;

Тема 3. Административно-правовые основы деятельности:

1) ответственность должностных лиц и граждан за нарушение правил и норм пожарной безопасности;

2) виды административного воздействия за нарушение и невыполнение правил и норм пожарной безопасности;

3) перечень должностных лиц, осуществляющих административную деятельность в области пожарной безопасности;

4) размеры налагаемых административных штрафов;

5) права граждан в области пожарной безопасности.

Тема 4. Процесс горения. Условия возникновения и развития пожара.

Процесс горения. Факторы возникновения и развития пожара. Опасные факторы пожара. Продукты горения. Огнеопасные вещества и материалы.

Тема 5. Требования пожарной безопасности для жилых домов.

Правила противопожарного режима в Российской Федерации. Примеры пожаров.

Тема 6. Правила пожарной безопасности при эксплуатации электрооборудования и электробытовых приборов.

Причины возникновения пожаров при эксплуатации электрооборудования и электробытовых приборов. Меры по их предупреждению. Примеры пожаров.

Тема 7. Правила пожарной безопасности при устройстве и эксплуатации печного отопления.

Причины возникновения пожаров от печного отопления. Примеры пожаров.

Тема 8. Пожарная безопасность домов повышенной этажности. Меры пожарной безопасности при содержании мест общего пользования.

Пожарная безопасность домов повышенной этажности. Чердаки, подвалы, подъезды, лифты, коридоры и другие места общего пользования.

Тема 9. Требования пожарной безопасности для населенных пунктов

Единые требования к содержанию территорий населенных пунктов.

Тема 10. Предупреждение пожаров в новогодние праздники. Пожарная опасность пиротехнических изделий.

Правила установки и украшения новогодней елки. Действия при загорании елки. Виды пиротехнических изделий и правила их использования.

Тема 11. Действия при пожаре. Спасение и самоспасение.

Порядок сообщения о пожаре. Эвакуация. Действия по тушению до прибытия пожарных подразделений. Принятие мер по предотвращению распространения пожара.

Тема 12. Первичные средства пожаротушения.

Огнетушители, их виды. Первичные средства пожаротушения. Практические занятия по их использованию.

Тема 13. Отравление угарным газом. Ожоги. Первая помощь

Угарный газ. Признаки отравления угарным газом. Причины отравления. Ожоги. Степени ожогов. Первая помощь пострадавшему.

Приложение № 5

к Положению о порядке проведения противопожарной пропаганды и организации обучения населения мерам пожарной безопасности на территории городского округа Рефтинский

Форма

ПРОТОКОЛ № _____
заседания комиссии по проверке знаний в объеме

пожарно-технического минимума

_____ (полное название предприятия, учреждения, организации)

В соответствии с Приказом _____

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ квалификационная комиссия

в составе:

председатель _____

_____ (фамилия, имя и отчество, должность)

члены:

1. _____

_____ (фамилия, имя и отчество, должность)

2. _____

3. _____

4. _____

« ____ » _____ 20 ____ г. провела проверку знаний по пожарной безопасности в объеме пожарно-технического минимума и обнаружила следующие результаты:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Предприятие (цех, участок)	Причина обучения	Отметка	Подпись
1	2	3	4	5	6	7

Председатель комиссии: _____

_____ (фамилия, имя и отчество, должность) (подпись)

Члены комиссии: _____

_____ (фамилия, имя и отчество, должность) (подпись)

МП « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 6
к Положению о порядке проведения противопожарной пропаганды и организации обучения населения мерам пожарной безопасности на территории городского округа Рефтинский

Форма

(лицевая сторона)

КВАЛИФИКАЦИОННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ

ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

(внутренний разворот, левая сторона)

_____ (полное название предприятия, учреждения, организации)

КВАЛИФИКАЦИОННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

Выдано

(фамилия, имя, отчество)

Должность

Место работы

в том, что он (она) прошел (прошла) комиссионную проверку знаний
в объеме пожарно-технического минимума согласно должностным
обязанностям

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № ____

Председатель комиссии _____
(фамилия) (подпись)

МП

(внутренний разворот, правая сторона)

Сведения о повторных проверках знаний

Должность

Место работы

в том, что у него (нее) проведена проверка знаний
по пожарно-техническому минимуму в объеме, соответствующем
должностным обязанностям

Председатель комиссии _____
(фамилия) (подпись)

МП

Примечание: При выполнении удостоверения в пластиковой обложке «правая сторона» отсутствует. «Лицевая сторона» может иметь логотип и наименование организации, проводившей обучение.

Приложение № 7
к Положению о порядке проведения противопожарной
пропаганды и организации обучения населения мерам
пожарной безопасности на территории городского округа
Рефтинский

Форма

(лицевая сторона)

(полное название предприятия, учреждения, организации)

**ТАЛОН ПРЕДУПРЕЖДЕНИЙ
К КВАЛИФИКАЦИОННОМУ УДОСТОВЕРЕНИЮ**

ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ № _____

(действует только при наличии квалификационного удостоверения)
гражданин(ка) _____

(фамилия, имя, отчество)

место работы _____

(предприятие, организация)

зачеты по программе пожарно-технического минимума и знанию
требований пожарной безопасности при проведении сварочных и других
пожароопасных работ: «сдал(а)».

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Председатель комиссии _____

(фамилия) (подпись)

Представитель
государственной
противопожарной

службы

_____ (фамилия) (подпись)

МП

(оборотная сторона)

Отметка о допущенных нарушениях требований
правил пожарной безопасности при выполнении работ:

(подпись лица, проверяющего соблюдение правил пожарной безопасности)

Приложение № 8
к Положению о порядке проведения противопожарной
пропаганды и организации обучения населения мерам
пожарной безопасности на территории городского округа
Рефтинский

Форма

_____ (наименование предприятия, организации, учреждения)

ЖУРНАЛ № _____

учета проведения инструктажей по пожарной безопасности

Наименование организации

_____ где проводится инструктаж

Вид инструктажа

_____ Дата проведения инструктажа «_____» _____ 20__ г.

Инструктаж провел _____

(фамилия, имя и отчество, должность и звание)

№ п/п	Фамилия, имя и отчество	Должность (профессия)	Вид инструктажа (№ и (или) название инструктажа)	Подпись инструктируемого
1	2	3	4	5

должность, Ф.И.О. и подпись проводившего инструктаж

Приложение № 9

к Положению о порядке проведения противопожарной пропаганды и организации обучения населения мерам пожарной безопасности на территории городского округа Рефтинский

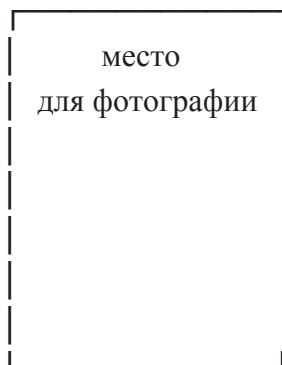
Форма

(лицевая сторона)

УДОСТОВЕРЕНИЕ

ВНЕШТАТНОГО ИНСТРУКТОРА ПОЖАРНОЙ ПРОФИЛАКТИКИ

(внутренний разворот, левая сторона)



М.П.

«___» _____ 20__ г.

дата выдачи

№ _____

личный номер

(внутренний разворот, правая сторона)

Городской округ Рефтинский

**Удостоверение внештатного инструктора
пожарной профилактики**

фамилия

имя

отчество

Глава городского округа Рефтинский _____ / _____ /
подпись Ф.И.О

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.02.2019 № 145

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 12.11.2013 года № 1041 «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях городского округа Рефтинский» (в редакции от 10.03.2017 года)

В соответствии со статьёй 65 главы 7 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьёй 23 главы 5 Закона Свердловской области от 15.07.2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 20.12.2018 года № 888-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 18.12.2013 года № 1548-ПП «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях осуществляющих образовательную деятельность» на основании пункта 15 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 12.11.2013 года № 1041 «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях городского округа Рефтинский» (в редакции от 10.03.2017 года):

1.1 изложить пункт 2 в новой редакции: «2. Установить для расчёта компенсации платы с 01 января 2019 года средний размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях городского округа Рефтинский, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в размере 1284 рубля в месяц.».

1.2 изложить приложение №1 к Порядку обращения родителей (законных представителей) за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях городского округа Рефтинский в новой редакции (приложение №1).

2. Опубликовать данное постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы

4. администрации О.Ф. Кривоногову.

**И.о. главы городского округа Рефтинский
Заместитель главы администрации Н.Б. Мельчакова**

Приложение № 1

к постановлению главы городского округа Рефтинский от 21.02.2019 № 145 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 12.11.2013 года № 1041 «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях городского округа Рефтинский» (в редакции от 10.03.2017 года)

Заведующему _____
(наименование образовательной организации)

_____ (Ф.И.О. заведующего)

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего _____
(адрес регистрации, адрес проживания)

Паспортные данные _____

Дата рождения заявителя _____
СНИЛС _____

Заявление

Прошу выплачивать мне компенсацию платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, за **ребёнка**

_____ (Ф.И.О, возраст ребенка, СНИЛС ребёнка)

зарегистрированного по адресу _____
(полный адрес)

проживающего по адресу _____
(полный адрес)

контактный телефон _____
путём перечисления компенсации на счет в кредитной организации

_____ (указать наименование кредитной организации и номер счета)

О наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации, обязуюсь сообщить.

Прилагаемые документы:

1. _____
2. _____
3. _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись заявителя)

Я, _____
(Ф.И.О. (при наличии) родителя (законного представителя))
даю согласие на использование и обработку моих персональных данных с целью предоставления компенсации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение, в следующем объеме:

- 1) Фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) место рождения;
- 4) СНИЛС;
- 5) контактный телефон;
- 6) данные паспорта (серия, номер, дата выдачи, кем выдан) или иного документа, удостоверяющего личность;
- 7) адрес места жительства (места пребывания);
- 8) информация о выплаченных суммах компенсаций;
- 9) реквизиты банковского счета.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

« ___ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.02.2019 года № 146

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 06.03.2014 года № 194 «О порядке аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Рефтинский» (в редакции от 09.08.2018 года)

В связи с изменением кадрового состава

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 06.03.2014 года № 194 «О порядке аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Рефтинский» (в редакции от 09.08.2018 года), изложив приложение № 2 в новой редакции (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации О.Ф. Кривоногову.

И.о. главы Заместитель главы администрации Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1
к постановлению главы городского округа Рефтинский от 21.02.2019 года № 146 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 06.03.2014 года № 194 «О порядке аттестации кандидатов на должность руководителей, руководителей муниципальных образовательных организаций городского округа Рефтинский» (в редакции от 09.08.2018 года)

Состав аттестационной комиссии администрации городского округа Рефтинский

О.Ф. Кривоногова - заместитель главы администрации, председатель Комиссии.

О.В. Кукушкина -	начальник отдела образования администрации городского округа Рефтинский, заместитель председателя Комиссии.
Е.А. Волкова -	ведущий специалист отдела образования администрации городского округа Рефтинский, секретарь Комиссии.
Члены Комиссии:	
Л.Ю. Коновалова -	начальник муниципально-правового отдела администрации городского округа Рефтинский.
Е.П. Пилюшенкова -	главный специалист муниципально-правового отдела администрации городского округа Рефтинский.
Г.С. Власова -	главный специалист отдела по молодежной политике, спорту, культуре и туризму администрации городского округа Рефтинский.
Е.А. Стародумова -	председатель Рефтинской поселковой организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.
Л.П. Кашина -	член Общественного совета по проведению независимой оценки качества услуг организациями социальной сферы городского округа Рефтинский.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.02.2019 № 147

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 11.10.2018 года № 698 «О создании антитеррористической комиссии по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления в городском округе Рефтинский» (в редакции от 11.02.2019 года)

В связи с изменением кадрового состава, на основании пункта 8 статьи 27 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 11.10.2018 года № 698 «О создании антитеррористической комиссии по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления в городском округе Рефтинский» (в редакции от 11.02.2019 года), изложив приложение № 3 в новой редакции (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Заместитель главы администрации Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1
к постановлению главы городского округа Рефтинский от 21.02.2019 № 147

«О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 11.10.2018 года № 698 «О создании антитеррористической комиссии по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления в городском округе Рефтинский» (в редакции от 11.02.2019 года)

СОСТАВ

антитеррористической комиссии по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления в городском округе Рефтинский

1. Н.Б. Мельчакова – и.о. главы городского округа Рефтинский, председатель;
2. О.Ф. Кривоногова – заместитель главы администрации, заместитель председателя;

3. Д.А. Дюрягин – врид. начальника отдела УФСБ РФ по Свердловской области г. Асбеста (по согласованию), заместитель председателя;

4. А.А. Щапкова – специалист 1 категории отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций, секретарь.

Члены комиссии:

5. Д.В. Зайков – заместитель начальника ОНД и ПР Белоярского ГО, ГО В.Дуброво, ГО Заречный, Асбестовского ГО, Малышевского ГО, ГО Рефтинский УНД и ПР ГУ МЧС России по Свердловской области;

6. М.А. Минин - начальник следственного отдела СУ СК России по Свердловской области по городу Асбесту;

7. И.П. Шестаков – начальник Асбестовского отдела вневедомственной охраны - филиал Федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Свердловской области»;

8. В.В. Корнилов - начальник отделения полиции № 5 (дислокация пгт. Рефтинский);

9. А.В. Козлов – главный специалист отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский;

10. В.Н. Кузнецов – заместитель начальника отряда – начальник 50 пожарной части ФГБУ «7 отряд федеральной противопожарной службы по Свердловской области» (договорной) (по согласованию);

11. А.А. Обоскалов – председатель Думы городского округа Рефтинский (по согласованию);

12. А.Б. Шлыкова – и.о главного врача ГБУЗ СО «Рефтинская городская больница»;

13. Д.П. Васильев –управляющий МУП «ПТ ЖКХ» городского округа Рефтинский;

14. В.Н. Цыпкин – директор МУ ОП «Рефтинское» городского округа Рефтинский;

15. И.В. Соколова – директор МКУ «ЕДДС городского округа Рефтинский».

МУП «ПТ ЖКХ» городского округа Рефтинский ИНФОРМИРУЕТ!

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности доступа к регулируемым товарам (работам, услугам) субъектов естественных монополий и о регистрации и ходе реализации заявок на технологическое присоединение к электрическим сетям

Наименование Организации	Муниципальное Унитарное Предприятие «Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства» городского округа Рефтинский (МУП «ПТЖКХ» городского округа Рефтинский)
ИНН	6603010391
КПП	660301001
Местонахождение (адрес)	624285, Свердловская область, пос. Рефтинский, улица Гагарина 33
Отчетный период	Январь 2019г

Наименование	показатель
Резерв мощности подстанция «Рефтинская»	3,2 МВт
Резерв мощности подстанция «Жилпоселок»	2,1МВт
Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение ВН	0

Количество исполненных заявок на подключение ВН	0
Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение СН	0
Количество исполненных заявок на подключение СН	0
Количество заключенных договоров на тех. присоединение НН	0
Количество исполненных заявок на подключение НН	0
Количество выданных тех. условий	2

Плановые отключения за январь 2019г.				
Дата отключения	Время отключения	Объект	Причина	
23.01.2019г.	11-00÷13-00	ВЛ-6кВ «Теплый ключ»	Заявка МУОП «Рефтинское»	
Аварийные отключения январь 2019г.				
Дата отключения	Время отключения	Объект	Причина	Недоставленная э/э кВт
-	-	-	-	-

**Технологический баланс электроэнергии в сетях МУП ПТ ЖКХ
го Рефтинский в 2019 г.**

январь	
Прием от МРСК	3 939 859
Отпуск, всего	3 386 509
Потери, кВт*ч	553 350
Потери, %	14,04%
в т.ч.	
технологич.(кВт*ч)	390 479
технологич. (%)	9,911%
коммерч.(кВт*ч)	162 871
коммерч. (%)	4,13%
в том числе по напряжениям и категориям потребителей:	
прием от МРСК	3 939 859
в том числе:	
ВН	3 759 218
СН2	179 483
НН	1 158
отпуск, всего	3 386 509
в том числе:	
<i>собственным потребителям</i>	2 740 386
<i>1) юридические лица</i>	2 547 716
ВН	88 752
СН2	1 360 726
НН	1 098 238
<i>2) население</i>	192 670

<i>транзит в сети МРСК</i>	646 123
ВН	240 444
сн2	394 452
нн	11 227
мощность, кВт	9,126
ВН	0,543
сн2	3,246
нн	5,337
за услугу по передаче эл.эн., всего (руб.с НДС)	2 538 901,48
ВН	192 745,97
сн2	1 082 783,47
нн	1 263 372,04
<i>в том числе:</i>	
на содержание сетей (руб.с НДС)	1 433 544,94
ВН	85 296,40
сн2	509 893,37
нн	838 355,17
на оплату технологических потерь (руб.с НДС)	1 105 356,54
ВН	107 449,57
сн2	572 890,10
нн	425 016,86

Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области в городе Асбесте и Белоярском районе

Филиал Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области в городе Асбест и Белоярском районе»

ИНФОРМИРУЕТ!

О проведении тематической горячей линии

В период **18 февраля 2019 г. по 04 марта 2019 г.** Асбестовский отдел Управления Роспотребнадзора по Свердловской области совместно с Асбестовским Филиалом ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» проводят «горячую линию» и консультирование граждан **по вопросам «Организации дополнительного питания в школах через автоматы по выдаче пищевых продуктов (вендинговые аппараты)».**

В рабочие дни с 08.00 часов до 17.00 часов (обеденный перерыв с 12.00 до 13.00), можно задать вопросы по телефону «горячей линии» Асбестовского Филиала – 79022603013, либо по телефону отдела надзора условий воспитания и обучения 8 (343-65) 2-48-16, либо лично обращаться по адресу: г. Асбест, ул. Ладыженского, 17, каб. 121,122,123,125.

Начальник Асбестовского отдела Управления Роспотребнадзора по Свердловской области Е.А. Брагина

И.о. Главного врача Асбестовского филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» А.П. Елькина

Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области в городе Асбесте и Белоярском районе
Филиал Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области в городе Асбест и Белоярском районе»
ИНФОРМИРУЕТ!

День открытых дверей и проведение «горячей линии» отделом ЗПП.

В связи с празднованием 15 марта 2019 года Всемирного дня защиты прав потребителей под девизом «Цифровой мир: надежные смарт-устройства» Асбестовским отделом Управления Роспотребнадзора по Свердловской области и Асбестовским филиалом ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» 15 марта 2019 г. с 9:00 до 16:00 проводится день открытых дверей и «горячая линия» по адресу: г. Асбест, ул. Ладыженского, 17, кааб. 104, 306 и 307, а так же Вы можно задать вопросы по телефону 8-343-65-6-70-28, +7-902-260-30-13, 8-343-65-2-48-17, 8-343-65-2-58-49.

**Начальник Территориального отдела
Управления ФС по надзору в сфере защиты прав потребителей
и благополучия человека по Свердловской области
в городе Асбест и Белоярском районе Е.А. Брагина**

**Главный врач Асбестовского филиала
ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии
в Свердловской области Е.В. Гилева**

Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области в городе Асбесте и Белоярском районе
Филиал Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области в городе Асбест и Белоярском районе»
ИНФОРМИРУЕТ!

15 марта – Всемирный день защиты прав потребителей под девизом «Цифровой мир: надежные смарт - устройства», приглашаем всех к участию в конкурсе художественного творчества: «Назад в будущее»

Условия участия в конкурсе:

1. Конкурс проводится с 12 февраля по 29 марта 2019 года в два этапа:
 - в период с 12 февраля по 22 марта проводится прием заявок участников и конкурсных материалов;
 - в период с 22 марта по 29 марта подведение итогов.
2. Все материалы направляются в отдел по защите прав потребителей на электронный адрес: **mail_03@.66.rospotrebnadzor.ru** или должны быть переданы нарочно по адресу: г. Асбест, ул. Ладыженского, д. 17, каб. 104,306,307 в срок до 11 марта.
3. В конкурсе могут принимать участие жители ГО: Асбестовского, Рефтинского, Заречного, Белоярского, р.п. Верхнее Дуброво, п. Малышева и п. Уральский старше 14 лет.
4. Участник предоставляет в Асбестовском отделом Управления Роспотребнадзора по Свердловской области и Асбестовским филиалом ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» созданное им изображение в форме фотографического изображения («фотожаб»), карикатур, комиксов, плакатов, рисунков, коллажей и пр. в цифровом или бумажном формате с изображением литературных героев, исторических личностей прошлого времени с современными смарт-устройствами («умной электроникой») с кратким описанием сюжета с указанием изображенного героя(ев) и смарт-устройств(а).

5. Победитель награждается дипломом, ценным подарком от Управления Роспотребнадзора по Свердловской области и ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области».
- Подробную информацию об условиях конкурса Вы можете получить по адресу: г. Асбест, ул. Ладыженского, д. 17, каб. 104,306,307 или по тел. 2-48-17, 2-58-49.**

Желаем всем активного участия и победы в конкурсе!

**Начальник Асбестовского отдела Управления Роспотребнадзора
по Свердловской области Е.А. Брагина**

**Главный врач Асбестовского филиала
ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии
в Свердловской области» Е.В. Гилева**

**Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере
защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области в
городе Асбесте и Белоярском районе
Филиал Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и
эпидемиологии в Свердловской области в городе Асбест и Белоярском районе»
ИНФОРМИРУЕТ!**

**15 марта – Всемирный день защиты прав потребителей под девизом
«Цифровой мир: надежные смарт - устройства», приглашаем детей до 14 лет принять
участие в творческом конкурсе на тему: «Смарт-планета»**

Условия участия в конкурсе:

1. Конкурс проводится с 18 февраля по 15 марта 2019 года в два этапа:
 - в период с 18 февраля по 11 марта проводится прием материалов по адресу: г. Асбест, ул. Ладыженского, д. 17, каб. 104,306,307;
 - в период с 12 марта по 15 марта подведение итогов и награждение Асбестовским отделом Управления Роспотребнадзора по Свердловской области и Асбестовским филиалом ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области».
2. Предметом Конкурса являются любые творческие работы в формате рисунков, поделок, аппликаций и пр., выполненные детьми самостоятельно по теме «Смарт-планета». Смарт (smart) в переводе с английского – умный. Детской аудитории предлагается пофантазировать на тему использования человеком в будущем смарт-устройств, какие устройства будут необходимы, как может измениться наша жизнь при их использовании.
3. В конкурсе могут принимать участие дети школьного возраста, учащиеся творческих учебных заведений муниципальных образований: Асбестовского, Рефтинского, Заречного, Белоярского, р.п. Верхнее Дуброво, п. Малышева и п. Уральский до 14 лет;
4. Победители награждаются дипломом и памятным подарком от организаторов.

Подробную информацию об условиях конкурса Вы можете получить по адресу: г. Асбест, ул. Ладыженского, д. 17, каб. 104,306,307 или по тел. 2-48-17, 2-58-49.

Желаем всем активного участия и победы в конкурсе!

**Начальник Асбестовского отдела Управления Роспотребнадзора
по Свердловской области Е.А. Брагина**

**Главный врач Асбестовского филиала
ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии
в Свердловской области» Е.В. Гилева**

**Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере
защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области в
городе Асбесте и Белоярском районе**

**Филиал Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и
эпидемиологии в Свердловской области в городе Асбест и Белоярском районе»
ИНФОРМИРУЕТ!**

**15 марта – Всемирный день защиты прав потребителей под девизом
«Цифровой мир: надежные смарт - устройства», приглашаем всех к участию ежегодного
Конкурса на тему: «Потребитель года-2018»**

Условия участия в конкурсе:

1. Конкурс проводится с 12 февраля по 15 марта 2019 года в два этапа:
 - в период с 12 февраля по 11 марта проводится прием заявок участников и документов, подтверждающих успешное разрешение спора;
 - в период с 12 марта по 15 марта осуществляется подведение итогов: изучаются и оцениваются представленные материалы, определяется и награждается победитель.
2. Все материалы направляются в отдел по защите прав потребителей на электронный адрес: [mail 03@.66.rosпотребнадzor.ru](mailto:03@.66.rosпотребнадzor.ru) или должны быть переданы нарочно по адресу: г. Асбест, ул. Ладыженского, д. 17, каб. 104,306,307 в срок до 04 марта.
3. В конкурсе могут принимать участие жители ГО: Асбестовского, Рефтинского, Заречного, Белоярского, р.п. Верхнее Дуброво, п. Малышева и п. Уральский:
 - достигшие совершеннолетия (18 лет);
 - имеющие документальное подтверждение решения потребительских споров в 2018 году (судебные решения, мировые соглашения, ответы на обращения, претензии и пр.) и фактическое исполнение заявленных требований;
 - принимающие условие публичности Конкурса (участие в пресс-конференции в г. Екатеринбурге; интервью в СМИ по запросу).
4. Участник предоставляет в Асбестовском отделом Управления Роспотребнадзора по Свердловской области и Асбестовским филиалом ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» историю собственного успеха в защите своих потребительских прав в письменном виде, подтверждает факт документально, заполняет карточку участника конкурса, где указывает достоверную информацию о себе и дает согласие с условиями проведения конкурса.
5. Победитель награждается дипломом, ценным подарком от Управления Роспотребнадзора по Свердловской области и ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области».

**Более подробную информацию об условиях конкурса Вы можете получить по
адресу: г. Асбест, ул. Ладыженского, д. 17, каб. 104,306,307 или по тел. 2-48-17, 2-58-49.**

Желаем всем активного участия и победы в конкурсе!

**Начальник Асбестовского отдела Управления Роспотребнадзора
по Свердловской области Е.А. Брагина**

**Главный врач Асбестовского филиала
ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии
в Свердловской области» Е.В. Гилева**

Информационный вестник администрации городского округа Рефтинский.

Официальное издание органов местного самоуправления городского округа Рефтинский. Издаётся в соответствии с Решением Думы городского округа Рефтинский от 23.10.2009 года № 158 «Об официальном опубликовании муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Рефтинский».

Редакционный совет: Председатель Н.Б. Мельчакова; заместитель председателя Л.Ю. Коновалова.

Члены редсовета: Е.П. Пилюшенкова, С.А. Нестеренко.

Учредитель и издатель: Администрация городского округа Рефтинский. Главный редактор: Н.Б. Мельчакова.

Адрес редакции и издателя: 624285.Свердловская область, посёлок Рефтинский, ул. Гагарина 13. Номер подписан в печать 17.02.2019г.
Тираж 100 экз. Распространяется бесплатно.

Отпечатано на оборудовании ИП Шамаевой А. И.. Заказ №6.