

«РЕФТИНСКИЙ ВЕСТНИК»

№19 (589) 25 мая 2020 г.

Официальные документы органов местного самоуправления

***Уважаемые воины-пограничники и ветераны пограничных войск!
Поздравляем Вас с праздником — Днём пограничника!***

Навсегда в благодарной памяти народа сохранится героический подвиг защитников священных рубежей Отчизны, проявивших мужество и бесстрашие в годы Великой Отечественной войны.

Пограничные войска и сегодня продолжают оставаться надёжной защитой Российского государства, гарантией безопасности нашей Родины и целостности её границ.

Примите в этот праздничный день искренние слова благодарности за Ваш нелёгкий труд, за неукоснительное исполнение воинского долга, за мужество и отвагу!

От всего сердца желаем Вам крепкого здоровья, финансового благополучия, семейного счастья, оптимизма, праздничного настроения и новых успехов на благо нашей великой страны!

**Глава городского округа Рефтинский Н.Б. Мельчакова
Председатель Думы городского округа Рефтинский А.А. Обоскалов**

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.05.2020 № 236

п. Рефтинский

**О состоянии санитарно-эпидемиологического благополучия населения в 2019 году и
утверждении приоритетных направлений обеспечения санитарно-эпидемиологического
благополучия населения городского округа Рефтинский на 2020 - 2021 годы**

Во исполнение Федерального закона от 30.03.1999 года № 52-ФЗ «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Предложения Главного государственного санитарного врача по городу Асбест и Белоярскому району от 31.03.2020 года №66-03-09/09-1647-2020 «О реализации мер по улучшению санитарно-эпидемиологического благополучия населения городского округа Рефтинский», в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и безопасности среды обитания для здоровья населения городского округа Рефтинский, на основании пункта 16 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Выводы информационного бюллетеня «О состоянии санитарно-эпидемиологического благополучия населения городского округа Рефтинский за 2019 год» (приложение № 1).

2. Утвердить Приоритетные направления деятельности по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и управлению рисками для здоровья населения городского округа Рефтинский на 2020 – 2021 годы (приложение № 2).

3. Считать одним из приоритетных направлений деятельности – управление рисками для здоровья населения и обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения городского округа Рефтинский.

4. Отделу по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму администрации городского округа Рефтинский (Е.А. Волкова) предусмотреть при формировании местного бюджета на расходы по реализации мероприятий по предотвращению и сокращению влияния на здоровье населения городского округа Рефтинский социально-экономических и санитарно-гигиенических факторов риска.

5. Отделу по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму администрации городского округа Рефтинский (Е.А. Волкова) внести в существующие муниципальные программы, включающие мероприятия по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения городского округа Рефтинский, корректировки мероприятий по снижению рисков для здоровья населения и по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения городского округа.

6. Отделу по экономике администрации городского округа Рефтинский (О.М. Шелепяткина) обеспечить корректировку на 2020 – 2021 годы и реализацию Программы демографического развития городского округа Рефтинский на период до 2025 года, обратив внимание на здоровье работающего населения, особенно женщин.

7. Отделу по экономике администрации городского округа Рефтинский (О.М. Шелепяткина) учитывать показатели здоровья населения и влияние факторов среды обитания на состояние здоровья населения при оценке деятельности администрации городского округа Рефтинский по выполнению Программы демографического развития в городском округе Рефтинский на период до 2025 года.

8. Рекомендовать руководителям организаций всех видов собственности, расположенных на территории городского округа Рефтинский, обеспечить:

8.1. реализацию мер по выполнению санитарного законодательства в сфере управления риском для здоровья населения;

8.2. эффективное использование материальных и иных ресурсов, связанных с обеспечением санитарно-эпидемиологического благополучия, экологической безопасности и охраны здоровья населения;

8.3. снижение негативного воздействия на окружающую среду и организацию санитарно-защитных зон промышленных предприятий и объектов;

8.4. проведение реабилитационных мероприятий для работающего населения, детей первых 6 лет жизни и беременных женщин;

8.5. создание безопасных условий труда и проведение специальной оценки условий труда, проведение профилактических мероприятий для лиц, работающих во вредных условиях труда (медицинские осмотры, производственный контроль) с целью создания безопасных условий труда, предупреждения и раннего выявления признаков профессиональных заболеваний;

8.6. реализацию планов вакцинопрофилактики.

9. Предложить начальнику Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Свердловской области по городу Асбест и Белоярскому району, Е.А. Брагиной, оказывать содействие в ознакомлении с выводами информационного бюллетеня «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения городского округа Рефтинский в 2019 году» и приоритетными направлениями по управлению рисками для здоровья населения и обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения городского округа Рефтинский на 2020-2021 годы.

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

11. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Рефтинский Н.Б. Мельчакова

**Выводы информационного бюллетеня
«О состоянии санитарно-эпидемиологического благополучия населения городского
округа Рефтинский за 2019 год»**

По данным информационного бюллетеня «О состоянии санитарно-эпидемиологического благополучия населения в городском округе Рефтинский за 2019 год» и реализации комплекса мер по управлению риском для здоровья населения городского округа Рефтинский, в городском округе Рефтинский поддерживается тенденция к улучшению демографической ситуации, в частности показатель смертности жителей городского округа Рефтинский ниже на 15% аналогичного показателя по области, отсутствие случаев смерти у детей до 18 лет, снижение случаев смерти на 24% у жителей трудоспособного возраста, отсутствие случаев смерти населения от заболеваний крови и кожи, снижение случаев смерти населения от заболеваний: органов пищеварения на 30%, органов дыхания на 19%.

Положительная динамика отмечается по ряду показателей здоровья, так показатели общей и первичной заболеваемости жителей городского округа Рефтинский ниже аналогичных по области, отмечается снижение случаев заболеваний: костно-мышечной системы, перинатального периода, травм и отравлений.

Благодаря проводимой профилактической работе, направленной на улучшение репродуктивного здоровья женщины, количество абортов на протяжении 5 лет ниже числа принятых родов, низкая доля абортов у первобеременных женщин, менее 1%, не зарегистрировано случаев у женщин в возрасте 14-19 лет, что свидетельствует о достаточно хорошей работе среди молодёжи по контрацепции. На территории не зарегистрировано случаев материнской смертности.

Улучшилось состояние новорождённых, в частности: показатель заболеваемости новорождённых, ниже на 34% показателя по области, что обусловлено отсутствием случаев заболеваний: острых респираторных инфекций, инфекций кожи и подкожной клетчатки, инфекционных заболеваний специфичных для перинатального периода, врождённых пневмоний. Отмечается снижение удельного веса рождения недоношенных детей с 10,4% до 7,9%.

Низкий уровень заболеваемости детей первого года, обусловленного отсутствием случаев заболеваний инфекционных и паразитарных, новообразований, рахита, фенилкетонурии, нервной системы и прочих; снижением случаев заболеваний: крови, органов дыхания, кожи, мочеполовой системы, перинатального периода, врождённых аномалий.

В здоровье детей организованных коллективов положительная динамика отмечена по следующим показателям: низкий показатель острой заболеваемости, ниже показателя по области, что обусловлено снижением случаев острых заболеваний: прочих, глаз и его придатка. Низкий показатель хронической заболеваемости, ниже показателя по области, обусловлено снижением случаев заболеваний: органов дыхания, пищеварения, кожи, мочевыделительной системы.

Охват углублённым медицинским осмотром 98,9%, увеличение на 54% детей здоровых, более половины детей со средним физическим развитием 63,4%, снижение на 11% детей с ниже средним физическим развитием.

Среди школьников низкий показатель острой заболеваемости, ниже показателя по области, обусловлен снижением ведущих заболеваний: травм и отравлений, нервной системы. Низкий показатель хронической заболеваемости, ниже показателя по области, обусловлен снижением случаев хронических заболеваний: органов дыхания, органов пищеварения, кожи,

мочевыделительной системы. Охват углублённым медицинским осмотром школьников 98,9%, увеличение здоровых детей в возрасте 6-7 лет на 57% и в возрасте 14-15 лет на 88%.

Низкие показатели общей и первичной заболеваемости взрослого населения городского округа Рефтинский на протяжении 5 лет, ниже показателей по области, за счёт отсутствия случаев заболеваний: врождённых аномалий, прочих, снижения в общей заболеваемости травм и отравлений и первичных заболеваний: психических расстройств на 97%, костно-мышечной системы на 65%, травм и отравлений на 29%.

Отсутствие за 2019 год случаев острых и хронических профессиональных заболеваний, показатели заболеваемости с временной утратой трудоспособности в днях и в случаях ниже показателей по области, чему способствовало снижения таких заболеваний: новообразований, системы кровообращения, органов дыхания, костно-мышечной системы, нервной системы, мочеполовой системы; увеличение охватом медицинскими осмотрами, увеличение активно выявляемой патологии.

Стабилизировался уровень воздействия факторов среды обитания на здоровье населения. Все пробы атмосферного воздуха населенных мест на уровне до 1 ПДК СС по приоритетным веществам и отсутствие доли проб атмосферного воздуха населенных мест на уровне более 5 ПДК среднесуточной. Показатель загрязнения атмосферного воздуха удержан – на допустимом уровне.

Удержание в разводящей сети санитарно-химических показателей загрязнения питьевой воды на допустимом уровне, отсутствие дефицита воды в посёлке.

Комплексный показатель химического загрязнения почвы на допустимом уровне и наблюдается снижение неудовлетворительных результатов по микробиологическим показателям в почве.

В городском округе Рефтинский отсутствуют неудовлетворительные результаты проб продуктов по санитарно-химическим показателям, в том числе по пестицидам и микротоксинам, нитратам и солям тяжелых металлов, и снижение неудовлетворительных результатов по микробиологическим показателям в продуктах питания, отсутствие забракованных продуктов.

Вместе с тем санитарно-эпидемиологическая обстановка в городском округе Рефтинский достаточно сложная.

Возрастно-половая структура населения городского округа Рефтинский относится к регрессивному типу, что говорит о недостаточности процесса воспроизводства населения, остаётся высокой нагрузка на экономически активное население, по статистической оценке, показатель рождаемости на очень низком уровне, смертность превалирует над рождаемостью, в результате чего регистрируется естественная убыль населения (минус 81 человек), регистрация преждевременной смертности 26 случаев у жителей трудоспособного возраста.

У детей, подростков и взрослого населения на протяжении ряда лет в первичной заболеваемости 1 ведущее место у заболеваний органов дыхания, причём показатели превалируют над аналогичными показателями по области, за 2019 год у жителей городского округа Рефтинский увеличение на 7% первичных случаев заболеваний органов дыхания.

У жителей городского округа Рефтинский отмечается рост случаев первичной регистрации по следующим заболеваниям: уха в 7 раз, глаза в 5,8 раза, эндокринной системы в 3 раза, новообразований в 2,6 раза, врождённых аномалий в 2,5 раза, кожи в 2,3 раза, органов пищеварения в 2,2 раза, системы кровообращения на 80%, нервной системы на 74%, инфекционных, паразитарных на 26%, крови на 19%, органов дыхания на 7%. Высокий показатель, выше показателя по области, у первичных заболеваний: инфекционных, паразитарных, крови, эндокринной системы, глаза, уха, системы кровообращения, органов пищеварения, кожи, мочеполовой системы.

В 95,2% беременные женщины городского округа Рефтинский имели заболевания во время беременности: анемии, сахарный диабет, венозные осложнения. Отмечается регистрация случаев заболеваний системы кровообращения, рост случаев позднего токсикоза, высокий

показатель, выше показателя по области, у заболеваний: почек и анемий.

У работающего населения ведущие заболевания костно-мышечной системы, органов дыхания, системы кровообращения, травмы и отравления, органов пищеварения; показатель заболеваемости с временной утратой трудоспособности (далее – ЗВУТ) костно-мышечной системы, выше показателя по области. Высокий показатель заболеваемости ЗВУТ, выше показателя по области и выше среднего по территории, на предприятиях: ГБУЗ СО «ГБ Рефтинская», ООО «Специализированное транспортное предприятие», АО «Дитсманн», АО «Московский комбинат Центрэнерготеплоизоляция», ООО «СпецЦементСервис», ОАО «Птицефабрика Рефтинская», МУП «ПТЖКХ» городского округа Рефтинский, ООО «Проминералы», Филиал Рефтинская ГРЭС ПАО «Энел Россия».

Не достигнут 100% охват медицинскими осмотрами работающего населения, низкий процент выявляемости патологии при медицинских осмотрах.

За 2019 год зарегистрировано 63 новых случая онкологических заболеваний заболевания, причём 13% имели множественные локализации. Ведущие заболевания: кожи, желудка и поджелудочной железы, кишечника, лёгкого, трахеи, бронхов, кроветворной и лимфатической ткани, женской половой системы. В сравнении с прошлым годом регистрацией случаев: ротовой полости, щитовидной железы, тела матки, предстательной железы, кроветворной и лимфатической ткани, головного мозга, кожи, костно-мышечной системы, рост случаев злокачественных новообразований (далее – ЗН) заболеваний: поджелудочной железы на 51%, тонкого кишечника на 21%, прочих на 35%, высокий показатель, выше показателя по области, у злокачественных новообразований тонкого кишечника и кожи.

За 2019 год отмечается снижение на 7% доли больных с онкологией с 1-2 стадиями и увеличение на 18% доли больных с заболеваниями в 3 стадией, что свидетельствует о снижении ранней диагностики, а рост выявления доли лиц с заболеванием в 4 стадии и без стадий, свидетельствует об увеличении тяжести выявленной патологии.

Среди причин смертности жителей городского округа Рефтинский второе ведущее место от злокачественных новообразований, отмечается рост на 63% случаев смерти жителей от злокачественных новообразований, который обусловлен ведущими заболеваниями: гортань, легкое трахея, бронхи, кишечник, желудок, поджелудочная железа, кроветворная и лимфатическая ткань.

В сравнении с прошлым годом регистрировались случаи смерти жителей от ЗН заболеваний: щитовидной железы, шейки матки, кожи; рост случаев смерти жителей от ЗН заболеваний: гортань, легкое трахея, бронхи, поджелудочной железы, ободочного, тонкого кишечника, молочной железы, предстательной железы, лимфатической и кроветворной ткани, головного мозга, почки, мочевого пузыря, печени. Высоким показателем, выше показателя по области, смертности от ЗН заболеваний: гортань, легкое трахея, бронхи, поджелудочной железы, желудка, ободочного, тонкого кишечника, молочной железы.

За 2019 год на первом году учёта злокачественных новообразований умерло 16 человек, показатель одногодичной летальности от ЗН 35,5%, что выше на 43% показателя по области, выше на 15% среднемноголетнего показателя, в структуре одногодичной летальности жителей городского округа Рефтинский. В 2019 году ведущие ЗН заболевания: лёгкого, кишечника, желудка.

Остаётся нерешённым ряд проблем по организации рационального и достаточного питания населения, по соблюдению благоприятных условий и режима воспитания, обучения и питания в детских образовательных учреждениях.

Управление риском для здоровья населения направлено на эффективное использование материальных и иных ресурсов, связанных с обеспечением санитарно-эпидемиологического благополучия, экологической безопасности и охраны здоровья населения.

Одним из элементов управления санитарно-эпидемиологической обстановкой является разработка и реализация целевых программ. Всего по проблемам санитарно-эпидемиологического благополучия населения в городском округе Рефтинский 13 программ,

финансирование было по 10 программам. Выделено из местного бюджета – 153 миллиона 992,57 тысяч рублей, что выше на 7% финансирования за 2018 год – 144 миллиона 420,77 тысяч рублей. При численности 15840 жителей, на 1 жителя пришлось – 9 тысяч 721,75 рублей, тогда как за 2018 год на 1 жителя приходилось – 9 тысяч 15,0 рублей.

В соответствии с Предложением Главного Государственного санитарного врача по Свердловской области «По обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения и выполнению требований санитарного законодательства» от 12.07.2018 года №66-00-09/02-22081-2018, для управления риском для здоровья населения в муниципальном образовании даны 9 приоритетных направлений по улучшению санитарно-эпидемиологического благополучия, которые включают 44 задачи.

Целевое адресное финансирование задач обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия в городском округе Рефтинский, как и объём этого финансирования, определяют уровень эффективности и результативности реализации мер по управлению риском для здоровья населения городского округа Рефтинский.

Анализ реализации мероприятий по управлению рисками для здоровья населения в городском округе Рефтинский по 9 приоритетным направлениям деятельности, по среднесрочному уровню, имеет следующее распределение:

- 1) 45,1% по улучшению качества атмосферного воздуха и почв;
- 2) 27,9% по улучшению качества питьевого водоснабжения;
- 3) 11,0% по профилактике заболеваний работающего населения;
- 4) 10,9% по профилактике инфекционных и паразитарных заболеваний;
- 5) 2,6% по улучшению качества питания населения;
- 6) 1,2% по профилактике факторов риска, связанных с условиями воспитания, обучения детей и подростков;
- 7) 1,2% по профилактике травм и отравлений;
- 8) 0,1% по развитию системы управления риском для здоровья населения и формированию здорового образа жизни;
- 9) 0,03% по снижению влияния физических факторов.

Суммы средств, направляемых на решение задач по управлению риском для здоровья населения за счёт всех источников финансирования, в пересчёте на 1 человека в городском округе Рефтинский за 2018 год – 103 048,3 руб., что в 6 раз выше рекомендуемого показателя средней по области суммы средств, направляемых на решение задач по управлению риском для здоровья населения за счёт всех источников финансирования, в пересчёте на 1 человека – в 2018 году – 17 244,2 руб.

Важными критериями выбора приоритетных проблем, требующих принятия управленческих решений и одновременно экономической оценки их результативности, считаются состояние здоровья населения городского округа Рефтинский и соответственно предотвращённый ущерб здоровью, снижение случаев преждевременной смерти и сокращение заболеваемости.

В городском округе Рефтинский отмечается рост экономического ущерба от смертности населения, от общей заболеваемости жителей – более 650 миллионов рублей, от инфекционной заболеваемости жителей – более 45 миллионов рублей, рост за 5 лет на 16%.

В городском округе Рефтинский не достигнуты все критерии результативности управленческих решений, реализация мероприятий оценивается с недостаточной эффективностью.

Достигнутые результаты не могут обеспечить устойчивой положительной тенденции снижения экономических потерь городского округа Рефтинский при производстве валового регионального продукта в связи с неудовлетворительной санитарно-эпидемиологической ситуацией в городском округе Рефтинский, но прогнозируется, что при сохранении или увеличении объёмов финансирования мер по управлению риском для здоровья населения – сохранится тенденция снижения случаев преждевременной смерти и заболеваний населения,

увеличения уровня естественного прироста в течение последующего среднесрочного периода.

Необходимо предпринять меры по управлению риском для здоровья населения на различных уровнях муниципального управления, на уровне организаций, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа Рефтинский, чтобы достигнуть достаточный потенциал и возможность по обеспечению безопасности среды обитания и охраны здоровья населения.

Только стабильная долгосрочная организационная и финансовая поддержка реализации мероприятий по управлению риском для здоровья населения и обеспечению санитарно – эпидемиологического благополучия населения может привести к развитию достигнутого уровня стабилизации и улучшения медико-демографической ситуации в городском округе Рефтинский.

В результате адресного решения задач по управлению риском для здоровья населения за 2019 год удалось достичь следующих данных:

По состоянию факторов среды обитания:

- все пробы атмосферного воздуха населенных мест на уровне до 1 ПДКсс по приоритетным веществам и отсутствие доли проб атмосферного воздуха населенных мест на уровне более 5 ПДКсс;

- стабильный уровень загрязнения атмосферного воздуха: К суммарный менее 1, что соответствует допустимому уровню нагрузки на население;

- комплексный показатель химического загрязнения почв на допустимом уровне (менее 16), и снижение неудовлетворительных результатов по микробиологическим показателям в почве;

- удержание в разводящей сети на протяжении пяти лет лимитирующих санитарно-химических показателей качества питьевой воды на допустимом уровне;

- отсутствует дефицит питьевой воды в посёлке;

- реализуется новая технология обеззараживания питьевой воды, отрицательные результаты исследований питьевой воды на антигены гепатита А и ротавирус, отсутствие вспышечной заболеваемости, связанной с водой;

- отсутствие неудовлетворительных результатов проб продуктов по санитарно-химическим показателям, в том числе по пестицидам и микротоксинам, нитратам и солям тяжелых металлов;

- снижение неудовлетворительных результатов по микробиологическим показателям в продуктах питания;

- отсутствие забракованных продуктов.

По радиационной обстановке:

- радиационная обстановка на территории стабильная, удовлетворительная, превышение основных дозовых пределов за 2019 год не отмечено, не было радиационных аварий и техногенного изменения радиационного фона;

- глобальных выпадений искусственных радионуклидов не зарегистрировано;

- на протяжении ряда лет на территории у населения и работающих не регистрируются нестохастические эффекты;

- средняя суммарная индивидуальная эффективная доза облучения на одного жителя от всех дозообразующих факторов ниже, чем по области.

По обеспечению безопасного уровня воздействия физических факторов:

- в сравнении с 2019 годом, отмечено снижение количества неудовлетворительных результатов лабораторных испытаний уровня шума, микроклимата;

- по шуму количество неудовлетворительных результатов снизилось по коммунальным объектам и на производстве, в образовательных учреждениях не регистрировалось;

- по микроклимату снизилось на объектах торговли, общепита и коммунальных объектах;

- по освещенности снижение на предприятиях торговли, общепита;
- показатель шумовой нагрузки на территории улицы Гагарина городского округа Рефтинский снизился на 8%, что ниже на 40% показателя за 2018 год.

По созданию благоприятных условий воспитания и обучения и снижения риска развития заболеваний у детей:

- все образовательные учреждения имеют канализацию, водоснабжение и централизованное отопление, капитальный ремонт зданий не требуется;
- в каждом дошкольном образовательном учреждении (далее – ДОУ) открыты дополнительные группы, для снижения дефицита мест в 2014 году выполнена реконструкция ДОУ на 185 мест;
- достаточность в школах ученических мест, учащиеся занимаются только в первую смену;
- 100% охват горячим питанием детей начальных классов;
- в ДОУ и общеобразовательных учреждениях (далее – ОУ) 100% использование йодированной соли, витаминный стол представлен напитком «Золотой шар», хлебобулочная продукция обогащена амином и каротином;
- 100% соблюдение рационального распределения учебной нагрузки в школах;
- 95% детей оздоровлено в летний период, увеличилось оздоровления числа детей с хроническими заболеваниями, с 48,3% в 2018 году до 49,5% в 2019 году;
- отсутствуют несоответствия в питьевой воде по бактериологическим и химическим показателям во всех оздоровительных учреждениях;
- в течение пяти лет не зарегистрировано неудовлетворительных результатов по воздуху закрытых помещений и шуму;
- отсутствие неудовлетворительных результатов по бактериологическим показателям готовой пищи, воды из разводящих сетей в ДОУ, ОУ и оздоровительных учреждениях;
- рационы на калорийность соответствовали теоретическим раскладкам в оздоровительных учреждениях, ОУ и КЦСОН;
- отсутствие неудовлетворительных результатов по санитарно-химическим исследованиям питьевой воды в КЦСОН, ДОУ, учреждениях дополнительного образования, в связи со своевременной заменой фильтров по очистке воды и бактерицидных ламп с обеззараживающей функцией;
- медицинское обеспечение, в ДОУ полное, в соответствии со штатным расписанием, ОУ – медицинскими работниками обеспечены полностью.

По созданию безопасных условий труда:

- 77,5% соответствуют оптимальным и допустимым нормам, 4678 человек;
- снижение доли неудовлетворительных результатов по вибрации, микроклимату и освещенности;
- отсутствие неудовлетворительных результатов исследований по парам и газам.

Достигнутые результаты по приоритетным показателям здоровья у жителей городского округа Рефтинский:

По демографической ситуации:

- отсутствие случаев смерти у детей до 18 лет;
- средний уровень показателя смертности жителей, по статистической оценке, ниже аналогичного показателя по области, за счёт отсутствия случаев смерти населения от заболеваний: крови и кожи;
- снижение случаев смерти населения от заболеваний: органов пищеварения на 30%, органов дыхания на 19%;
- снижение смертности среди жителей трудоспособного возраста, за счёт отсутствия случаев смерти от заболеваний: органов дыхания, мочеполовой системы, нервной системы;
- снижения случаев смерти от заболеваний: инфекций на 90%, органов пищеварения на 47%, травм, отравлений на 15%;

- увеличение средней продолжительности жизни жителей городского округа.

В общей заболеваемости жителей:

- показатели общей и первичной заболеваемости жителей городского округа Рефтинский ниже аналогичных по области;

- в общей заболеваемости населения, снижение случаев заболеваний: травм и отравлений, перинатального периода, по беременности и родам и отсутствие прочих.

В репродуктивном здоровье матери, новорожденных и детей 1 года жизни:

- реализация профилактических мероприятий позволила быть количеству абортот протяжении 5 лет ниже числа принятых родов, показатель частоты абортот 53,3 на 100 родов, ниже на 6% показателя по области;

- низкая доля абортот у первобеременных женщин, менее 1%, не зарегистрировано случаев у женщин в возрасте 14-19 лет, что свидетельствует о достаточно хорошей работе среди молодежи по контрацепции;

- снижение у беременных женщин случаев, предшествующих или возникших во время беременности, таких заболеваний: венозных осложнений, заболеваний почек, сахарного диабета, анемии;

- за последние 10 лет на территории – не зарегистрировано случаев материнской смертности;

- по сравнению с 2018 годом снижение на 25% преждевременных родов;

- снижение у женщин, при родах таких осложнений: мочеполовой системы на 92%, кровотечения в связи с преждевременной отслойкой плаценты на 49%, преждевременная отслойка плаценты на 27%, разрыв промежности III-IV степени на 31%, системы кровообращения на 29%, кровотечение в послеродовом периоде на 5%;

- стабильно низкий показатель заболеваемости новорожденных, ниже показателя по области, обусловлен отсутствием случаев заболеваний: острых респираторных инфекций, инфекций кожи и подкожной клетчатки, инфекционных заболеваний специфичных для перинатального периода, врождённых пневмоний, снижением случаев: замедление роста и недостаточность питания на 14%, респираторные нарушения новорождённых на 30%; перинатальных гемолитических нарушений на 31%, гемолитической болезни на 67%;

- снижение удельного веса рождения недоношенных детей с 10,4% до 7,9%;

- снижение на 12% заболеваемости у недоношенных детей, обусловленный отсутствием случаев заболеваний: перинатальных гемолитических нарушений, родовой травмы, врожденной пневмонии, инфекционных заболеваний специфичных для перинатального периода, гемолитической болезни, снижением случаев заболеваний: неонатальной желтухой на 22%, респираторных нарушений новорожденных на 8%;

- низкий уровень заболеваемости детей 1 года, ниже показателя по области, обусловлен отсутствием случаев заболеваний инфекционных и паразитарных, новообразований, рахита, фенилкетонурии, нервной системы и прочих, снижением случаев заболеваний: крови, органов дыхания, кожи, мочеполовой системы, перинатального периода, врождённых аномалий.

В здоровье детей, подростков, в том числе детей организованных коллективов:

- у детей до 14 лет в заболеваемости отмечается отсутствие первичной регистрации психических расстройств и прочих, снижение случаев первичных заболеваний: перинатального периода на 88%, крови и кроветворной ткани на 63%, системы кровообращения на 82%, травм и отравлений на 31%, органов дыхания на 15%;

- у детей в ДООУ низкий показатель острой заболеваемости, ниже показателя по области, что обусловлено снижением случаев острых заболеваний: прочих, глаз и его придатка, низкий показатель хронической заболеваемости, ниже показателя по области, обусловлено снижением случаев заболеваний: органов дыхания, пищеварения, кожи, мочевыделительной системы.

- охват углублённым медицинским осмотром 98,9%, увеличение на 54% детей

здоровых, более половины детей со средним физическим развитием 63,4%, снижение на 11% детей с ниже средним физическим развитием.

- среди школьников низкий показатель острой заболеваемости, ниже показателя по области, обусловлен снижением ведущих заболеваний: травм и отравлений, нервной системы прочих;

- низкий показатель хронической заболеваемости, ниже показателя по области, обусловлен снижением случаев хронических заболеваний: органов дыхания, органов пищеварения, кожи, мочевыделительной системы;

- охват углублённым медицинским осмотром школьников 98,9%, увеличение здоровых детей в возрасте 6-7 лет на 57%, в возрасте 14-15 лет на 88%.

- у подростков – отсутствие случаев заболеваний: первичной регистрации новообразований и психических расстройств, снижение случаев первичных заболеваний: крови и кроветворной ткани, травм и отравлений, кожи, органов пищеварения.

В здоровье взрослого населения, в том числе работающего населения:

- низкие показатели общей и первичной заболеваемости взрослого населения городского округа Рефтинский на протяжении 5 лет, ниже показателей по области, за счёт отсутствия случаев заболеваний: врождённых аномалий, прочих, снижения в общей заболеваемости травм и отравлений и первичных заболеваний: психических расстройств на 97%, костно-мышечной системы на 65%, травм и отравлений на 29%;

- снижение заболеваемости с временной утратой трудоспособности, снижение утраты дней и средней продолжительности случая, чему способствовало снижение таких заболеваний: новообразований, системы кровообращения, органов дыхания, костно-мышечной системы, нервной системы, мочеполовой системы;

- увеличение охватом медицинскими осмотрами, увеличение активно выявляемой патологии;

- отсутствие регистрации профессиональных заболеваний.

По травмам и отравлениям:

- низкий показатель травм, отравлений у жителей городского округа Рефтинский, ниже показателя по области;

- у детей до 18 лет снижение случаев травм, отравлений, за счёт отсутствия случаев: отравлений лекарственными препаратами, травм глаза, травм нескольких областей тела, отморожений, снижение случаев: отравлений токсическими веществами на 80%, ожогов на 43%, травм головы на 41%, травм шеи на 40%, травм грудной клетки на 29%, травм верхних конечностей на 40%, травм нижних конечностей на 18%, травм живота, позвоночника на 62% и отсутствие случаев отравлений лекарственными препаратами, не зарегистрировано случаев травм от самоповреждения, транспортных травм и с неопределённой целью;

- у взрослого населения снижение случаев травм, отравлений, за счёт отсутствия случаев: ожогов, травм глаза, травм нескольких областей тела и прочих; снижение случаев: травм головы на 28%, верхних конечностей на 25%, травм живота, позвоночника на 24%, травм грудной клетки на 16%, травм шеи на 14%, не зарегистрировано случаев транспортных травм, снижение случаев: от других внешних причин, от нападения;

- снижение случаев смерти населения: от утопления и отсутствие случаев смерти от ожогов, обморожений и других причин;

- низкий показатель заболеваемости острых отравлений в быту, ниже показателя по области, отсутствие случаев острых отравлений в быту от приёма: препаратов бытовой химии, неупотребленных веществ;

- низкий показатель смертности от острых отравлений в быту, ниже показателя по области, отсутствие случаев смерти от острых отравлений в быту от приёма: алкоголя, наркотических средств, лекарственных препаратов, уксусной кислоты и угарного газа.

По онкологической заболеваемости жителей:

- низкий уровень показателя заболеваемости ЗН, ниже показателя по области,

обусловлен отсутствием случаев ЗН заболеваний: печени и желчного пузыря, яичника;

- снижением случаев ЗН заболеваний: гортань, легкое трахея, бронхи, прямой кишки и мочевыводящей системы;

- отсутствие случаев ЗН заболеваний у детей до 18 лет;

- регистрация 4,4% активно выявленных случаев при медицинских осмотрах, что свидетельствует об увеличении онкологической настороженности врачей;

- в смертности от ЗН заболеваний отсутствие случаев смертности от ЗН заболеваний: тела матки, яичников, костно-мышечной системы и снижение случаев ЗН заболеваний прямой кишки;

- снижение на 10% одногодичной летальности, за счёт отсутствия случаев смерти на 1 году учёта от ЗН заболеваний: полости рта и пищевода, гортани, поджелудочной железы, щитовидной железы, шейки и тела матки, яичников, кожи, лимфатической и кроветворной ткани.

- отсутствие профессиональной онкологической заболеваемости.

По заболеваемости врожденными пороками развития жителей:

- показатель общей и первичной заболеваемости врождённых пороков развития у жителей посёлка и детей до 14 лет ниже показателя по области;

- отсутствие случаев у взрослого населения;

- последние три года отсутствие смертности жителей от врождённых пороков развития.

В инфекционной и паразитарной заболеваемости жителей:

- эпидемиологическая ситуация в городском округе Рефтинский расценивается как стабильная, за счёт отсутствия случаев заболеваний по следующим нозоформам: краснухи, дизентерии Зонне, вирусного гепатита А, острого гепатита В, кори, коклюша, дифтерии, полиомиелита, эпидемического паротита, столбняка, бруцеллеза, туляремии, дизентерия Флекснера, менингококковая инфекция, ВБИ, аскаридоза, лямблиоза, описторхоза;

- отмечается снижение случаев заболеваний: сальмонеллеза, вирусных гепатитов, носительства ВИЧ-инфекции, гриппа и ОРЗ;

- достигнуты нормативные показатели 95% и более охвата прививками в городском округе Рефтинский против: дифтерии, столбняка, коклюша, полиомиелита, эпидемического паротита, краснухи детей, и взрослых в рамках Национального календаря профилактических прививок;

- консолидированный бюджет мероприятий по иммунопрофилактике за 2019 год составил 4 миллиона 718 тысяч рублей.

В результате реализации мероприятий по иммунизации населения городского округа Рефтинский в 2019 году предотвращено более 165 случаев инфекционных заболеваний: дифтерия, корь, коклюш, эпидемический паротит, полиомиелит, гепатита А, гепатит В, краснуха, клещевой вирусный энцефалит, предотвращенный экономический ущерб – 9 миллионов 172,13 тысяч рублей, при затратах на вакцинопрофилактику 4 миллиона 718 тысяч рублей, экономическая выгода – более 4 миллионов рублей.

Увеличилось число объектов и площади обработок на противоинфекционные мероприятия, из бюджета муниципального образования выделены финансы на неспецифическую профилактику клещевых инфекций и прочих природно-очаговых инфекционных заболеваний, при наличии возбудителей в переносчиках, не зарегистрировано случаев заболеваний клещевым энцефалитом, боррелиозом, туляремии, иерсиниоза, малярии.

Достигнутые результаты, по-прежнему не соответствуют реальным угрозам для здоровья населения, в связи с неблагоприятным воздействием факторов риска, определяющих санитарно-эпидемиологическую обстановку, как и прежде санитарно-гигиенические факторы преобладают над вкладом социально-экономических факторов по степени влияния на здоровье населения.

Среди санитарно-гигиенических факторов, влияющих на формирование здоровья

населения, первое место занимает комплексная химическая нагрузка, которой было подвержено 15,8 тысяч человек, в том числе детское население, которое отнесено к группе повышенного риска.

Характеристика основных источников загрязнения среды обитания в городском округе Рефтинский, воздействие которых оказывает неблагоприятное влияние на здоровье населения, включает:

- с атмосферным воздухом – пыль (сумма твердых частиц), сажа, зола, диоксид азота, оксид углерода, диоксид серы;
- с питьевой водой – цветность, железо, марганец, кремний, жесткость, запах, мутность, привкус;
- с почвой – марганец, мышьяк, никель;
- с продуктами питания – кадмий, мышьяк, свинец, ртуть, нитраты.

На территории имеет место суммарного воздействия химического вещества с поступлением из разных источников: марганец – с почвой и питьевой водой, мышьяк – с продуктами питания и почвой.

Неблагополучие по химической нагрузке, связанное с качеством питьевой воды, продуктов питания, с загрязнением атмосферного воздуха и почв:

- прогноз дальнейшего загрязнения атмосферного воздуха;
- рост концентрации увеличение оксида углерода в атмосферном воздухе;
- отсутствие производственного лабораторного контроля за качеством атмосферного воздуха на предприятиях: ООО ПСО «Теплит» и Рефтинский филиал АО «Дитсманн»;
- отсутствуют проекты организации и благоустройства санитарно-защитных зон (далее – СЗЗ) промышленных предприятий поселка, нет обоснований размеров СЗЗ;
- отсутствует единый сводный том предельно-допустимых выбросов в городском округе Рефтинский (далее – ПДВ);
- градостроительные материалы разрабатываются без учёта размеров санитарно-защитных зон промышленных предприятий;
- наличие многочисленных устных обращений граждан (по телефону) на выпадение золы, на недомогания, вызванные ухудшением качества атмосферного воздуха, вызывают сомнения в правильности и достоверности исследований на стационарном посту филиал Рефтинская ГРЭС ПАО «Энел Россия», поэтому на 2020 год запланированы исследования атмосферного воздуха по госконтролю;
- наличие массовых выбросов в атмосферный воздух от промышленных предприятий, вследствие чего идет накопление загрязнения почвы, кроме этого загрязнение от отходов их производства, от бытовых отходов;
- из-за отсутствия финансирования нет планомерного и постоянного лабораторного контроля почвы;
- нет полной реализации мер по выполнению требований санитарных правил содержания территорий населённых мест, в частности: существующая на сегодняшний день система очистки населённых мест (сбор, временное хранение, вывоз и размещение отходов) не эффективна, не позволяет обеспечить результативную санитарную очистку территории населённых мест, о чём свидетельствуют:
 - многочисленные свалки по периметру посёлка, в местах размещения гаражных кооперативов, садов;
 - на территории посёлка часто образуются стихийные свалки в местах складирования крупногабаритных отходов в районе жилых домов;
 - на территории посёлка отсутствуют общественные туалеты, что является одним из факторов загрязнения почвы и нарушением санитарных требований;
 - не определены предприятия зелёного хозяйства, дорожно-эксплуатационного хозяйства, обеспечивающие деятельность по уходу за насаждениями общего пользования;
 - урны на территории поселка выставлены в недостаточном количестве;

- не определены площадки для выгула собак;
- зона санитарной охраны насосной станции 3 подъема городского округа Рефтинский, не соответствует гигиеническим требованиям, так как в пределах 2 пояса санитарной охраны расположены индивидуальные хозяйства, производственные здания и индивидуальная жилая застройка, сложившаяся в течение 30 последних лет;
- устаревшее водопроводное оборудование не справляется с очисткой питьевой воды. Вода, подаваемая населению посёлка Рефтинский, по разводящей сети, 26% исследуемых проб не соответствует гигиеническим нормативам;
- не проводится лабораторный контроль качества питьевой воды в районах индивидуальной жилой застройки;
- в частном секторе не определены ответственные организации (лица) по аварийной и текущей эксплуатации магистральных водопроводных сетей;
- неудовлетворительное состояние (ветхость) разводящих сетей водопровода, периодические аварии, приводят к вторичному загрязнению питьевой воды, которое негативно влияет на здоровье населения;
- в зонах рекреации и зонах массового отдыха населения городского округа Рефтинский не проводится постоянный (производственный) лабораторный контроль;
- поступление фильтрационных вод с золоотвалов без очистки, содержащие химические вещества и бактерии, приводит к наличию неудовлетворительных результатов (превышающие гигиенических нормативов);
- вероятная химическая нагрузка на территории значительно колеблется, имеет тенденцию к росту, поэтому, считаем важно продолжать наблюдение за химической безопасностью продуктов питания.

Неблагополучие по биологической нагрузке, связанное с качеством питьевой воды, продуктов питания, загрязнением почв:

- изношенность водопроводных сетей и водоочистного оборудования;
- обнаружение в разводящей сети бактериальное загрязнение (ОКБ) в 0,8% и свежего фекального загрязнения (ТКБ) в 0,2%;
- на территории не организован постоянном режиме микробиологический контроль качества почвы;
- не организован выгул животных, рост в 2,5 раза загрязненности почвы паразитами;
- нет сортировки отходов, доля пищевых в составе бытовых отходов составляет одну треть, что приводит к увеличению заселённости населённых мест грызунами, являющихся переносчиками таких инфекционных заболеваний, как псевдотуберкулёз, иерсиниоз, лептоспироз и другие;
- остается регистрация биологической нагрузки с продуктами питания, удельный вес неудовлетворительных результатов 5,2%;
- регистрация неудовлетворительных результатов на предприятиях торговли, общественного питания и мясной промышленности;
- рост неудовлетворительных результатов по микробиологическим показателям: в пробах сахар и кондитерские изделия на 12% и молоке, молочных продуктах на 2%;
- наличие в проверках нарушений температурного режима и несоблюдение технологии приготовления пищи.

Неблагополучие по физическим факторам риска (радиационная дозовая нагрузка, шумовая нагрузка и другие).

- не полностью заменен парк рентгенологической аппаратуры, таким образом, имеется искусственное воздействие радионуклидов;
- в питьевой воде скважины «Теплый ключ» обнаруживался радон в концентрации выше ПДК, таким образом, имелся естественный радиационный фон;
- повышенные концентрации по радиологическим показателям оказывают влияние на кроветворную функцию организма человека и увеличивают риск онкологических заболеваний,

на территории необходим мониторинг радиационной обстановки и дозовой нагрузки на население;

- подверженных физическим факторам, 28,2% приходится на занятое население и 7,2% на детей организованных коллективов;

- в детских организованных коллективах основным фактором неблагоприятия: микроклимат 13,9%, освещённость 10,7%, электромагнитное излучение 5%;

- на производстве – основные факторы неблагоприятия: электромагнитное излучение 31,0%, освещённость 26,2%, шум 10,3%;

- на коммунальных объектах основным фактором неблагоприятия являются: электромагнитное излучение 33,3%, освещённости 23,2%, микроклимату 10,7%;

- на предприятиях торговли, общепита основными факторами неблагоприятия являются: освещённость 28,7%, шум 9,3%, электромагнитное излучение 8,3%;

- необходимо организовать продолжить составление шумовой карты посёлка Рефтинский, для последующей разработки мер по снижению шумового фактора.

В динамике условий труда наблюдается рост доли неудовлетворительных результатов по факторам: пыль, шум, электромагнитные излучения.

Приоритетные направления для разработки мероприятий по улучшению условий труда на 2020 год факторы: воздух рабочей зоны, микроклимат, шум, вибрация, электромагнитные излучения, уровень выше областных показателей.

Крупными приоритетными предприятиями на территории являются: филиал Рефтинская ГРЭС ПАО «Энел Россия», АО «Дитсманн», АО ПО «Уралэнергомонтаж», ОАО «Птицефабрика «Рефтинская», МУОП «Рефтинское», ООО «ПСО «Теплит».

Наибольшая доля занятого населения подвержена неблагоприятному воздействию тяжести и напряженности трудового процесса 29,3%, электромагнитных излучений 20,2%, неблагоприятному микроклимату 17,5%, повышенному уровню шума 16,3%, недостаточной освещённости рабочих мест 15,8%.

В условиях воздействия вредных факторов производственной среды работали 1369 человек или 22,6% от всех работающих, ниже на 5% работающих во вредных условиях за 2018 год 23,8%, но выше на 22% среднего удельного веса работающих во вредных условиях по области 18,6%.

У 610 работников условия соответствуют вредным условиям 1 степени, которые характеризуются отклонениями уровней вредных факторов от гигиенических нормативов и вызывают функциональные изменения, восстанавливающиеся при более длительном, чем к началу следующей смены, прерывании контакта с вредными факторами, и увеличивают риск повреждения здоровья.

Условия труда 397 работников соответствуют вредным условиям 2 степени, при которых уровни вредных факторов вызывают стойкие функциональные изменения, приводящие в большинстве случаев к увеличению профессионально обусловленной заболеваемости, появлению начальных признаков и лёгких форм профессиональных заболеваний, без потери профессиональной трудоспособности.

318 работников трудятся во вредных условиях 3 степени, которые приводят к развитию, как правило, профессиональных болезней лёгкой и средней степени тяжести с потерей трудоспособности.

42 работника трудятся во вредных условиях 4 степени, при которых могут возникать тяжелые формы профессиональных заболеваний, с потерей общей трудоспособности.

Доля работающего населения в структуре вредных производственных факторов выглядит следующим образом:

1. аэрозоли преимущественно фиброгенного действия – 9,4%.
2. шум – 63,5%.
3. вибрация общая – 42,8%.
4. вибрация локальная – 9,6%.

5. тяжесть и напряженность труда – 100%.

Основными причинами неблагоприятных условий труда являются несовершенство технологических процессов, обуславливающее поступление опасных и вредных производственных факторов в рабочую среду, а также неэффективность или не применение санитарно-технических средств защиты, направленных на уменьшение интенсивности выделения или локализацию вредных производственных факторов.

На территории городского округа Рефтинский действуют юридические лица, деятельность которых представляет канцерогенную опасность для работающих: ГБУЗ СО «Рефтинская ГБ», АО «Дитсманн», ПАО «Энел Россия», ОАО «Птицефабрика «Рефтинская». Численность работающих под воздействием канцерогенных производственных факторов – 1537 человек.

Основными канцерогенными факторами, присутствующими на данных рабочих местах, являются: бенз(а)пирен, бензол, кремния диоксид кристаллический, минеральные масла (нефтяные и сланцевые) неочищенные и не полностью очищенные, никель и его соединения, отработавшие газы дизельных двигателей.

Разработка эффективных профилактических мероприятий по снижению вредного воздействия производственных факторов на здоровье работающих будет зависеть от правильного, своевременного проведения производственного лабораторного контроля условий труда во всех отраслях промышленности городского округа, а также в бюджетных организациях и на объектах индивидуальных предпринимателей.

Неблагополучные факторы в условиях обучения и воспитания:

- в ряде ДОУ требуется замена игровых веранд на игровых площадках, ремонт кровли, замена оконных рам, частичный ремонт санитарно-технического оборудования;

- необходима своевременная замена фильтров по очистке воды и бактерицидных ламп для ее обеззараживания в общеобразовательных учреждениях;

- ухудшилась ситуация по искусственной освещённости, увеличение на 64% неудовлетворительных результатов (10,2% - 2019 году), неудовлетворительные результаты в основном из-за несвоевременной замены перегоревших ламп и снижение коэффициента полезного действия энергосберегающих ламп, в связи с длительностью их работ, а также коэффициента пульсации;

- продолжает регистрироваться неблагоприятное по микроклимату, за 2019 год – 9,1% неудовлетворительных исследований, что выше среднего аналогичного показателя по области (7,7%), за счёт снижения уровня относительной влажности во время отопительного сезона, что приводит быстрому высыханию слизистой носоглотки у учащихся, ее раздражению и как следствие это приводит к частым воспалительным процессам со стороны верхних дыхательных путей. требуется приобретение увлажнителей воздуха в ДОУ и начальное звено образовательных учреждений, (в зимний период относительная влажность в помещениях ДОУ низкая);

- подбор мебели в соответствии с ростом и состоянием здоровья проводится недостаточно, за 5 лет увеличился на 82% неудовлетворительных результатов соответствия мебели;

- по минимизации рисков инфекционных заболеваний в образовательных (оздоровительных) организациях – необходима реализация разработанного алгоритма действий контроля пищеблоков учреждений для детей и подростков.

При проведении плановых и внеплановых проверок оздоровительных организаций медицинские работники учреждений не ведут журнал учёта проверок и не информируют о выявленных нарушениях руководителя медицинской организации и руководителя образовательной организации. В следствии этого, не выполняется порядок межведомственного взаимодействия при выявленных нарушениях санитарно-гигиенических требований в образовательных (оздоровительных) организациях.

В результате влияния неблагоприятных санитарно-гигиенических и социально-

экономических факторов в 2019 году отмечено ухудшение в демографической ситуации и здоровье жителей.

- возрастно-половая структура населения городского округа Рефтинский относится к регрессивному типу, что говорит о недостаточности процесса воспроизводства населения. Остается высокой нагрузка на экономически активное население;

- по статистической оценке, показатель рождаемости на очень низком уровне, смертность превалирует над рождаемостью, в результате чего регистрируется естественная убыль населения (- 81 человек);

- в структуре причин смертности жителей ведущие заболевания: системы кровообращения, новообразований, травмы, отравления, эндокринной системы и органов пищеварения; рост случаев смерти жителей от заболеваний: рост случаев смерти населения от заболеваний: эндокринной системы в 2,7 раза, от инфекций в 2,2 раза, новообразований на 63%, травм, отравлений на 59%, мочеполовой системы на 52%, системы кровообращения на 6%; регистрация случаев смерти от психических расстройств, от отравлений в быту; остается в смертности жителей высокий показатель от заболеваний: новообразований, мочеполовой системы и прочих;

- регистрация преждевременной смертности 26 случаев у жителей трудоспособного возраста, ведущими причинами данной смертности были заболевания: системы кровообращения, новообразования, травмы, отравления, органов пищеварения, эндокринной системы и инфекции; Рост случаев смерти от заболеваний: системы кровообращения на 82% и новообразований на 60%. Высокий показатель смертности жителей трудоспособного возраста от заболеваний: системы кровообращения.

По результатам факторно-типологического анализа на медико-демографическую ситуацию оказывают влияние следующие факторы: уровень социального благополучия, социальная напряженность, экономическое развитие территории, промышленное развитие, обеспеченность медицинской помощью, комплексная химическая нагрузка, шумовая нагрузка, радиационная нагрузка.

Неблагополучие в общей заболеваемости жителей городского округа Рефтинский:

- в возрастной структуре общей заболеваемости жителей городского округа Рефтинский, наибольшая доля у взрослого населения (57,9%), затем у детей (35%) и у подростков (7%). Распространенность случаев общей заболеваемости на 1000 контингента, следующая: у подростков – 2412,4; у детей – 2342,9; у взрослого населения – 836,2;

- рост общей заболеваемости населения городского округа Рефтинский обусловлен ведущими заболеваниями: органы дыхания, системы кровообращения, глаза, мочеполовой системы, эндокринной системы;

- рост случаев по следующим заболеваниям: эндокринной системы в 23 раза, психических расстройств в 21 раз, костно-мышечной системы в 18 раз, врождённых аномалий в 18 раз, глаза в 12 раз, системы кровообращения в 11 раз, новообразований в 10 раз, уха в 10 раз, органов пищеварения в 9 раз, мочеполовой системы в 4,7 раза, нервной системы в 4,5 раза, крови в 4 раза, кожи в 3 раза, инфекционных и паразитарных в 2,7 раза, органов дыхания на 30%;

- высокий показатель (выше показателя по области) у заболеваний: глаза, уха, кожи;

- 64% первичных заболеваний от всех случаев заболеваний;

- возрастная структура первичных заболеваний у детей (46,7%), у взрослого населения (45,9%), у подростков (7,5%);

- распространенность случаев на 1000 контингента: у детей – 2008,8 на 1000, у подростков – 1651,6 на 1000, у взрослого населения – 426,3.

- рост случаев первичной заболеваемости обусловлен ведущими заболеваниями: органы дыхания, глаз, мочеполовой системы, кожи, уха; увеличение случаев первичных заболеваний: уха в 7 раз, глаза в 5,8 раза, эндокринной системы в 3 раза, новообразований в 2,6 раза, врождённых аномалий в 2,5 раза, кожи в 2,3 раза, органов пищеварения в 2,2 раза,

системы кровообращения на 80%, нервной системы на 74%, инфекционных, паразитарных на 26%, крови на 19%, органов дыхания на 7%;

- высокий показатель (выше показателя по области) у первичных заболеваний: инфекционных, паразитарных, крови, эндокринной системы, глаза, уха, системы кровообращения, органов пищеварения, кожи, мочеполовой системы.

На заболеваемость всего населения оказывают влияние следующие факторы: уровень социального благополучия территории, экономическое развитие территории, обеспеченность населения медицинской помощью, комплексная химическая нагрузка, радиационная нагрузка, шумовая нагрузка.

Неблагополучие в здоровье матери:

- наличие аборт – свидетельствует о недостаточно эффективной работе по планированию семьи;

- 95,2% всех беременных женщин имели заболевания во время беременности, в заболеваемости беременных женщин, ведущими причины были заболевания: анемии, сахарный диабет, венозные осложнения; отмечается регистрация случаев заболеваний системы кровообращения, рост случаев позднего токсикоза, высокий показатель (выше показателя по области) у следующих заболеваний: почек и анемии;

- снижение на 21% числа нормальных родов, рост на 12% показателя заболеваний, осложнивших роды на 1 тысячу родов;

- среди заболеваний, осложнивших роды, ведущие патологии: анемия, нарушения родовой деятельности, сахарный диабет, более трети всех заболеваний – группа прочих заболеваний;

- увеличение случаев, осложнивших роды, таких заболеваний: отеки, протеинурии и гипертензивные расстройства на 52%, преэклампсия, эклампсия на 63%, венозные осложнения на 45%, анемии на 44%, затрудненные роды на 24%, сахарного диабета на 12%, нарушение родовой деятельности на 8%;

- на территории увеличивается регистрация принятых родов от ВИЧ-инфицированных беременных женщин;

- необходимы новые подходы к проведению пропаганды планирования семьи, убеждения обследования молодых людей (женщин и мужчин) до планирования беременности. Добиваться 100% ранней постановки, 100% обследования женщин в ходе беременности, особенно среди социально незащищенных групп. Эта работа должна стать приоритетной в демографической политике городского округа Рефтинский.

На заболеваемость беременных женщин в области оказывают влияние следующие факторы: обеспеченность населения медицинской помощью, уровень социального благополучия территории, промышленное развитие территории.

Неблагополучие у новорожденных и детей 1 года жизни:

- рост на 69% случаев мертворождения, регистрация 2 случаев смерти и более 20% дети имели заболевания;

- в структуре заболеваемости новорождённых преобладают заболевания перинатального периода и врожденные пороки развития, заболевания, которые на прямую связаны со здоровьем матери; в структуре заболеваний перинатального периода преобладают: неонатальная желтуха, внутриматочная гипоксия и асфиксия, замедление роста и недостаточность питания; регистрация случая внутри желудочкового кровоизлияния; рост случаев: внутриматочная гипоксия и асфиксия на 19%, неонатальная желтуха на 4% и родовой травмы на 3%;

- регистрация около 8% рождения детей недоношенными, которые в 98% имели заболевания, из них преобладали заболевания: неонатальная желтуха, респираторные нарушения новорожденных, внутриматочная гипоксия и асфиксия;

- рост случаев заболеваний: замедленный рост и недостаточность питания на 58%, внутриматочная гипоксия и асфиксия на 20%;

- в заболеваемости детей 1 года жизни ведущие заболевания: органов дыхания, кожи, глаза, состояния перинатального периода, органов пищеварения, крови;
- рост случаев заболеваний: глаза, уха;
- высокий показатель заболеваний: глаза, уха, травм.

На заболеваемость детей 1 года жизни оказывают влияние следующие факторы: обеспеченность медицинской помощью, социальная напряженность и промышленное развитие территории, комплексная химическая нагрузка, биологическая нагрузка.

Неблагополучие в здоровье детей:

- рост случаев общей заболеваемости детей до 14 лет, обусловленный ведущими заболеваниями: органов дыхания, глаза, органов пищеварения, инфекционными и паразитарными, уха;

- увеличение случаев заболеваний: новообразований в 13 раз, уха в 10,3 раза, костно-мышечной системы в 9,9 раз, глаза в 7,3 раза, органов пищеварения в 3,4 раза, эндокринной системы, в 3,2 раза, врождённых аномалий в 2,8 раза, мочеполовой системы на 76%, крови и кроветворной ткани на 62%, инфекционных и паразитарных на 35%, кожи на 15%;

- высокий показатель заболеваний: инфекционных и паразитарных, крови и кроветворной ткани, эндокринной системы, глаза, уха, органов пищеварения, кожи, костно-мышечной системы, мочеполовой системы;

- превышение показателя по области у заболеваний: инфекционных и паразитарных, глаза, уха, органов дыхания и пищеварения, кожи, костно-мышечной системы, мочеполовой системы;

- 85,7% общей заболеваемости детей до 14 лет приходится на первичные заболевания;

- рост случаев первичной заболеваемости детей до 14 лет, где ведущие заболевания: органов дыхания, глаза, кожи, инфекционные, и паразитарные, уха, органов пищеварения;

- регистрация случаев новообразований;

- рост случаев заболеваний: глаза в 87,5 раз, костно-мышечной в 37,8 раз, нервной системы в 17,3 раз, уха в 9,5 раз, органов пищеварения в 9 раз, эндокринной системы в 7,7 раз, мочеполовой системы в 4,4 раз, кожи в 2 раза, врождённых аномалий на 79%, инфекционных и паразитарных на 35%;

- высокий показатель заболеваний: инфекционных и паразитарных, новообразований, эндокринной системы, нервной системы, глаза, уха, системы кровообращения, кожи, костно-мышечной системы, мочеполовой системы, врождённых аномалий;

- выше показателя по области у заболеваний: инфекционных и паразитарных, эндокринной системы, глаза, уха, органов дыхания и пищеварения, кожи, костно-мышечной системы, мочеполовой системы.

На заболеваемость детей до 14 лет оказывают влияние комплекс факторов: уровень социального благополучия территории, экономическое развитие территории, обеспеченность медицинской помощью, социальная напряженность, промышленное развитие территорий, комплексная химическая нагрузка, биологическая, радиационная нагрузка.

Неблагополучие в здоровье детей в организованных коллективах:

среди детей ДДУ острая заболеваемость в 2 раза выше, чем среди школьников, основной вклад вносят заболевания: органов дыхания, инфекционных и паразитарных заболеваний, прочие заболевания.

Рост случаев острых заболеваний: травм и отравлений на 31%, уха на 29, инфекционных и паразитарных заболеваний в 1,4 раза, мочевыделительной системы на 14%.

Высокий показатель острых заболеваний: глаз, мочеполовой системы, уха, травм и отравлений, инфекционных и паразитарных заболеваний.

Рост случаев хронических заболеваний: крови и кроветворных органов, нервной системы, глаз, эндокринной системы, уха, психические расстройства, прочие заболевания.

Высокий показатель хронической патологии: уха, кожи, эндокринной, костно-мышечной и мочевыделительной систем, инфекционных и паразитарных, нервной системы, органов

пищеварения.

Охват медицинским осмотром менее 100%. По результатам углубленного осмотра отмечается: рост выявления нарушения осанки и сколиозы, снижение на 18% потенциально здоровых детей (2 группы здоровья), рост числа больных детей на 14%.

Среди школьников высокий показатель острой заболеваемости (на уровне показателя по области), основной вклад внесли заболевания: органов дыхания, инфекционные и паразитарные, глаз.

Рост случаев острых заболеваний: глаз на 11%, инфекционных и паразитарных на 58%, уха на 9%, органов дыхания на 15%, в том числе пневмонии в 1,2 раза, острого бронхита и заболеваний мочевыводящих путей на 10%.

Высокий уровень показателя у острых заболеваний: глаз, пневмонии, мочеполовой системы, острого бронхита, уха и сосцевидного отростка.

Хроническая заболеваемость среди школьников на 7% выше, чем среди детей ДДУ, ведущие хронические заболевания: глаз и его придатков, костно-мышечной системы, нервной и мочевыделительной системы.

Рост случаев хронических заболеваний: крови на 22%, системы кровообращения на 17%, уха на 12%, эндокринной системы на 5%.

Высокий показатель хронической патологии у школьников заболеваний: крови и кроветворных органов, нервной системы, глаз, уха, органов дыхания инфекционных и паразитарных, костно-мышечной и эндокринной систем.

Охват медицинскими осмотрами школьников (менее 100%), выявленная патология нарушения осанки и острота зрения у школьников возрастает со временем пребывания в школе, значит имеется влияние факторов среды обитания школы. Школьников, имеющих хронические заболевания (3 группа), на 23% больше здоровых школьников (1 группа). Большая часть первоклассников (62,2%) – имеют отклонения в здоровье (2 группа здоровья), а пятая часть школьников в возрасте 14-15 лет (21,6%) – имеют хронические заболевания (3 группы здоровья).

Неблагополучие в здоровье подростков – рост общей и первичной заболеваемости у подростков:

в общей заболеваемости подростков ведущие заболевания: органы дыхания, глаза, костно-мышечной системы, кожи, нервной системы. Рост случаев общих заболеваний: эндокринной системы в 3 раза, психических расстройств в 3 раза, уха на 23%, костно-мышечной системы в 6,9 раза, системы глаза в 5,6 раза, инфекционных и паразитарных в 3 раза, эндокринной системы в 3 раза, психических расстройств в 3 раза, уха в 2,5 раза, мочеполовой системы в 2,2 раза, нервной системы на 59%, органов пищеварения на 40%, системы кровообращения на 34%, органов дыхания на 10% крови и кроветворной ткани на 9%.

Высокий показатель у заболеваний: инфекционных и паразитарных, крови и кроветворной ткани, эндокринной системы, нервной системы, глаз, уха, системы кровообращения, органов дыхания, органов пищеварения, костно-мышечной системы, мочеполовой системы.

Выше показателя по области у заболеваний: инфекционных и паразитарных, крови и кроветворной ткани, эндокринной системы, нервной системы, глаз, уха, системы кровообращения, органов дыхания, кожи, костно-мышечной системы, врождённых аномалий.

68,5% заболеваемость у подростков регистрировалась первично, в первичной заболеваемости подростков ведущие заболевания: органы дыхания, глаза, костно-мышечной системы, кожи, нервной системы, органов пищеварения; регистрация случаев врождённых аномалий. Рост случаев первичных заболеваний: эндокринной системы в 14 раз, инфекционных и паразитарных в 3 раза, костно-мышечной системы в 2,7 раза, глаза в 2,5 раза, уха в 2 раза, мочеполовой системы на 19%, органов дыхания на 6%, системы кровообращения на 4%.

Высокий показатель, выше показателя по области, у первичных заболеваний: инфекционных и паразитарных, эндокринной системы, нервной системы, глаза, уха, системы

кровообращения, органов дыхания, органов пищеварения, кожи, костно-мышечной системы, мочеполовой системы, врождённых аномалий.

На заболеваемость подростков оказывает влияние: уровень социального благополучия территории, обеспеченность медицинской помощью, социальная напряженность, комплексная химическая нагрузка, биологическая нагрузка

Неблагополучие в здоровье взрослого населения городского округа Рефтинский:

в общей заболеваемости рост случаев заболеваний: уха в 5 раз, кожи в 3,4 раза, крови и кроветворной ткани в 3,2 раза, системы кровообращения в 2,8 раза, органов дыхания в 2,4 раза, глаза в 2 раза, мочеполовой системы на 59%, органов пищеварения на 32%, инфекционных и паразитарных на 29%, нервной системы на 23%, костно-мышечной системы на 20%, новообразований на 15%, эндокринной системы на 6%, по беременности и родам на 7%.

Высокий уровень показателя у общих заболеваний: инфекционных и паразитарных, новообразований, крови и кроветворной ткани, эндокринной системы, психических расстройств, нервной системы, глаза, уха, системы кровообращения, органов дыхания, костно-мышечной и мочеполовой системы, выше показателя по области у заболеваний уха.

51% всей заболеваемости взрослого населения приходится на первичную заболеваемость, в структуре которой ведущие заболевания: органов дыхания, мочеполовой системы, глаза, системы кровообращения, уха.

Отмечается рост случаев первичных заболеваний: кожи в 7,5 раза, уха в 6,7 раза, мочеполовой системы в 4,4 раза, глаза в 3,9 раза, органов дыхания в 2,9 раза, крови и кроветворной ткани в 2,6 раза, эндокринной системы в 2,6 раза, новообразований в 2,5 раза, системы кровообращения на 99%, нервной системы на 76%, органов пищеварения на 49%, инфекционных и паразитарных на 9%, по беременности и родам на 7%.

Высокий уровень показателя первичных заболеваний: инфекционных и паразитарных, новообразований, крови и кроветворной ткани, эндокринной системы, нервной системы, глаза, уха, системы кровообращения, органов дыхания и пищеварения, мочеполовой системы.

Выше показателя по области у заболеваний: инфекционных и паразитарных, крови и кроветворной ткани, эндокринной системы, нервной системы, глаза, уха, системы кровообращения, органов пищеварения, мочеполовой системы.

На заболеваемость взрослого населения оказывает влияние комплекс факторов: комплексная химическая нагрузка, радиационная нагрузка, уровень социального благополучия территории.

Неблагополучие среди работающего населения выражено в следующем:

- регистрация у населения заболеваемости ЗВУТ, где ведущие заболевания: костно-мышечной системы, органов дыхания, системы кровообращения, травмы и отравления, органов пищеварения;

- высокий показатель ЗВУТ костно-мышечной системы (выше среднего по области);

- высокий показатель заболеваемости ЗВУТ (выше среднего показателя по области и выше среднего по территории) на предприятиях: ГБУЗ СО «Рефтинская городская больница», ООО «Специализированное транспортное предприятие», АО «Дитсманн», АО «Московский комбинат Центрэнерготеплоизоляция», ООО «СпецЦементСервис», ОАО «Птицефабрика Рефтинская», МУП «Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства» ГО Рефтинский, ООО «Проминералы», Филиал Рефтинская ГРЭС ПАО «Энел Россия»;

- не достигнут 100% охват медицинскими осмотрами работающего населения, низкий процент выявляемости патологии при медицинских осмотрах;

На состояние здоровья трудоспособного населения по-прежнему оказывают влияние:

- наличие несоответствия технологии производства и условий производства санитарным нормам;

- рост воздействия вредных факторов производства: воздуха рабочей зоны, шума, электромагнитных излучений;

- высокий уровень воздействия факторов производства (выше показателя по области):

пыли, шума, вибрации, освещенности, электромагнитного излучения, микроклимата, при этом в 100% на работающих воздействуют тяжесть и физическое напряжение.

Неблагополучие по злокачественным новообразованиям у жителей городского округа Рефтинский:

- рост на 68% онкологической заболеваемости у жителей городского округа Рефтинский, который обусловлен ведущими ЗН заболеваниями: кожи, желудка и поджелудочной железы, кишечника, лёгкого, трахеи, бронхов, кроветворной и лимфатической ткани, женской половой системы; регистрацией случаев ЗН заболеваний: ротовой полости, щитовидной железы, тела матки, предстательной железы, кроветворной и лимфатической ткани, головного мозга, кожи, костно-мышечной системы; увеличением случаев ЗН заболеваний: поджелудочной железы на 51%, тонкого кишечника на 21%, прочих на 35%; высоким показателем (выше показателя по области) ЗН заболеваемости: тонкого кишечника и кожи;

- снижение на 7% доли ЗН заболеваний с 1-2 стадиями (с 52,6% в 2018 году до 48,9% в 2019 году) и увеличение на 18% доли больных с ЗН заболеваниями в 3 стадией (с 13,2% в 2018 году до 15,6% в 2019 году), что свидетельствует о снижении ранней диагностики;

- рост выявления доли лиц с ЗН заболеванием с 4 стадией и без стадий, свидетельствует об увеличении тяжести выявленной патологии;

- среди причин смертности жителей городского округа Рефтинский второе ведущее место от ЗН заболеваний (за 2019 год – удельный вес 27,4%);

- рост на 63% случаев смерти жителей от онкологической заболеваемости, обусловлен ведущими заболеваниями: гортань, легкое трахея, бронхи; кишечник и желудок; поджелудочная железа, кроветворная и лимфатическая ткань; регистрацией случаев смерти жителей от ЗН заболеваний: щитовидной железы, шейки матки, кожи; увеличением случаев смерти жителей от ЗН заболеваний: гортань, легкое трахея, бронхи, поджелудочной железы, ободочного, тонкого кишечника, молочной железы, предстательной железы, лимфатической и кроветворной ткани, головного мозга, почки, мочевого пузыря, печени, прочих; высоким показателем (выше показателя по области) смертности от ЗН заболеваний: гортань, легкое трахея, бронхи, поджелудочной железы, желудка, ободочного, тонкого кишечника, молочной железы;

- в структуре одногодичной летальности жителей городского округа Рефтинский в 2019 году ведущие ЗН заболевания: легкого, кишечника, желудка, стабильно случаев смерти на 1 году учёта, в сравнении с 2019 годом, от ЗН заболеваний: легкого, желудка, печени, предстательной железы, мочевого пузыря, зарегистрировано 4 случая смерти на 1 году учёта от заболеваний кишечника.

По результатам факторно-типологического анализа, проведенного Управлением Роспотребнадзора по Свердловской области, первое место по степени влияния на распространенность злокачественных новообразований преимущественно оказывают санитарно-гигиенические факторы, включающие в себя показатели комплексной химической нагрузки, за счёт загрязнения атмосферного воздуха, почв, питьевой воды, радиационной нагрузки, а также факторы, определяющие условия труда.

На втором месте по степени влияния находятся социально-экономические факторы, среди которых промышленное развитие территории, социальная напряженность, уровень социального благополучия, в том числе обеспеченность медицинской помощью населения.

На территории городского округа Рефтинский, с высоким уровнем социально-экономического развития, санитарно-гигиенические факторы, главным образом химическая нагрузка, которая вносит основной вклад в заболеваемость и смертность населения от рака.

Для территории городского округа Рефтинский актуальна проблема злокачественных новообразований, так как:

- на территории действуют юридические лица, деятельность которых представляет канцерогенную опасность для работающих;

- регистрация первичных случаев ЗН заболеваний у трудоспособного населения;
- среди причин смертности жителей второе место у онкологической заболеваемости, увеличение случаев смерти и высокий показатель смертности жителей городского округа Рефтинский от данной заболеваемости (выше показателя по области);
- высокий показатель одногодичной летальности.

На территории градообразующими предприятиями проводятся мероприятия, направленные на снижение влияния вредных факторов на здоровье работающих, такие как снижение курения, развитие здорового образа жизни, но данные мероприятия должны быть ежегодные, плановые, входящие в общий комплексный план по территории.

Необходимо разработать, утвердить и реализовать комплексный межведомственный план по первичной профилактике рака.

Неблагополучие по травмам и отравлениям у жителей городского округа Рефтинский:

- у детей до 18 лет регистрация случаев травм и отравлений, ведущие локализации травм: верхних и нижних конечностей, головы и грудной клетки. В 91% от действия других внешних причин, отмечается рост травм от нападения, поэтому остается актуальная проблема профилактической работы по снижению детского травматизма и организации досуга детей;

- у взрослого населения регистрация травм, отравлений ведущие локализации травм: верхних конечностей, головы, нижних конечностей;

- у жителей отмечается рост случаев отравлений, за счёт регистрации случаев отравлений от приёма наркотических средств, роста случаев отравлений от приёма алкоголя. Высокий показатель случаев отравлений от приёма наркотических средств и алкоголя, выше среднемноголетнего показателя, экономический ущерб только от оказания первой медицинской помощи при случаях острого отравления в быту, в ценах 2005 года, у жителей городского округа Рефтинский составил 27,5 тысяч рублей, в данный ущерб не включена помощь по лечению в стационаре, экономический ущерб предприятий и индексация инфляции;

- в смертности от травм, отравлений жителей городского округа Рефтинский – регистрация 2 случаев смерти от острых отравлений в быту, рост случаев смерти: асфиксии при сдавлении органов шеи петлей на 56%.

Неблагополучие по врожденным порокам (далее ВПР) жителей городского округа Рефтинский:

- регистрация случаев заболеваний ВПР у детей, рост первичной заболеваемости ВПР у детей;

- регистрация случаев ВПР у подростков, показатель превысил средний по области;

- в структуре первичной заболеваемости ВПР у детей до 18 лет ведущие патологии: системы кровообращения, костно-мышечной системы, мочевыводящей системы.

По данным социально-гигиенического мониторинга и факторно-типологического анализа на распространенность ВПР у населения Свердловской области влияют следующие факторы: уровень социального благополучия территории, экономическое развитие, промышленное развитие, социальная напряженность, обеспеченность медицинской помощью, комплексная химическая нагрузка.

В инфекционной и паразитарной заболеваемости проблемы:

- высокий уровень показателя инфекционной и паразитарной заболеваемости (без гриппа и ОРЗ) у жителей городского округа Рефтинский, за 2019 год, выше среднемноголетнего показателя и выше аналогичного показателя по области, за счёт ведущих заболеваний: ОКИ, гепатита, туберкулёза, педикулеза, пневмонии, ветряной оспы;

- рост заболеваемости (без гриппа и ОРЗ) жителей, по сравнению с 2018 годом, по следующим нозологиям: ОКИ, ветряная оспа, педикулез, пневмонии, укусы животными;

- в связи с тем, что на территории городского округа Рефтинский не в полном объёме выполняется Постановление Главного Государственного санитарного врача по Свердловской области №9 от 18 июня 2008 года «О вакцинопрофилактике гепатита А в Свердловской области», с учётом наличия регистрации случаев гепатита А в Свердловской области,

появляется возможность возникновения случаев в городского округа Рефтинский. На территории городского округа Рефтинский в не полном объёме была проведена вакцинация детей в возрасте 6-14 лет по эпидемическим показаниям, также крайне неудовлетворительно проводится работа по выполнению Регионального календаря профилактических прививок Свердловской области в части вакцинации детей 20 месячного возраста против вирусного гепатита А (1 вакцинация) и в 26 месяцев (2 вакцинация). Данная вакцинация финансируется только за счёт средств граждан или других источников финансирования, не запрещенных законодательством;

- на протяжении ряда лет в лечебно-профилактических организациях на территории городского округа Рефтинский регистрируются пробы с неудовлетворительным результатом, при этом нет регистрации инфекций, связанных с медицинской деятельностью, что говорит о сокрытии данных случаев;

- ситуация по туберкулёзу не отражает истинной картины заболеваемости туберкулёзом жителей посёлка, по причинам: слабой координации в работе служб и ведомств на территории городского округа Рефтинский, нарушения в организации и проведении обследования населения на туберкулёз, и низкий уровень знаний о туберкулёзе населения посёлка;

- заболеваемость гонореей, по данным эпидемиологической статистики всегда превышает заболеваемость сифилисом, в городском округе Рефтинский – наоборот заболеваемость сифилисом превышает заболеваемость гонореей, что указывает на низкую диагностику заболеваний передающихся половым путём;

- показатель ОКИ неустановленной этиологии в 2019 году – 760,1 на 100 тысяч, в сравнении с 2005 годом рост в 5 раз, что свидетельствует об отсутствии надлежащей нормативно установленной лабораторной диагностики;

- в 2019 году в ЛПО посёлка Рефтинский обратилось по поводу укусов животными 37 человек, показатель – 225,0 на 100 тысяч жителей, что выше на 85% показателя за 2018 год (121,6), ниже на 12% среднееголетнего показателя, ниже на 78% среднего показателя по Свердловской области (401,4).

Неблагополучие в характеристике противоинфекционных мероприятий:

- недостаточно проводятся дезинсекционные мероприятия в жилом фонде, кратность обработок только 1 раз год;

- не проводятся плановые обследования на заселённость членистоногими в местах общего пользования многоквартирных домов, общежитий, в соответствии с санитарным законодательством;

- недостаточно проводятся дератизационные мероприятия в жилом фонде, кратность обработок только 1 раз год при регламентируемой санитарным законодательством кратности не менее 2 раз в год (весной и осенью) в соответствии с биологией грызунов;

- акарицидная обработка коммерческими организациями дезинфекционного профиля: кладбище 4 га обрабатывала ООО «Городская дезинфекционная станция» города Екатеринбурга, проведена по нерасчищенной территории, занижена площадь для обработки, не обрабатывается 50-метровая защитная зона вокруг кладбища;

- по результатам оценки на клещевленность территории кладбища – установлена клещевленность в 4 раза выше нормативной, что свидетельствует о низком качестве обработки эпидемически значимого объекта от клещей;

- ООО «Биодез», проводившая обработку дворовых территорий Рефтинского городского округа, не имела разрешительных документов на проведение данных услуг (санитарно-эпидемиологическое заключение на оказание услуг и аттестат аккредитации на проведение оценочных работ);

- в клещах, отобранных на территории лагеря и прилегающей к лагерю территории – обнаружен возбудитель боррелиоза;

- территория городского округа Рефтинский и район скважины и вертолётная

площадка у городского пляжа, по результатам разовых обследований, являются заклещевлённой территорией;

- в обследованных грызунах с территории городского округа Рефтинский обнаружен возбудитель иерсиниоза;
- по результатам обследования водохранилище является анофелогенным, т.е. в нём обнаружены личинки малярийных комаров, а при наличии основного специфического переносчика (комаров рода Анофелес) существуют все предпосылки для возникновения местных случаев малярии.

Выявленное неблагополучие в инвалидности жителей ГО Рефтинский:

- у взрослого населения – 43% всех случаев инвалидности установлена впервые, показатель – 49,5 на 10 тысяч населения на 5% выше показателя за 2017 год, это обусловлено увеличением случаев первичной инвалидности от заболеваний: уха, системы кровообращения, костно-мышечной системы и регистрацией случаев первичной инвалидности от заболеваний: туберкулёз, психические расстройства, глаза, органов дыхания, мочеполовой системы;
- на населения трудоспособного возраста – приходится 40% первичной инвалидности, в сравнении с 2017 годом стабилизация, это обусловлено увеличением случаев первичной инвалидности от заболеваний: ЗН, системы кровообращения и регистрацией случаев первичной инвалидности от заболеваний: туберкулёз, психические расстройства, уха, органов дыхания, органов пищеварения, мочеполовой системы;
- увеличение случаев 1 группы свидетельствует об увеличении тяжести заболеваний, обусловивших инвалидность жителей трудоспособного возраста;
- 68% инвалидности у трудоспособного населения была на предприятиях не подавшие отчёты, среди предприятий, подавших отчёты, в 23% регистрировалась первичная инвалидность у работающего населения, причем показатель инвалидности выше среднего показателя по области (36,1), на предприятиях: МУОП «Рефтинское», ООО «ПСО «Теплит»;
- в повторной инвалидности взрослого населения лидируют заболевания: ЗН, системы кровообращения, психические расстройства;
- за 2018 год 0,6 % всех детей до 18 лет признаны дети-инвалиды (19 случаев), первично зарегистрировано 6 случаев, причем чаще 50% устанавливалась в возрасте первых 3 лет. Ведущие причины первичной инвалидности у детей такие: психические расстройства, врожденные аномалии, нервной системы. Повторная инвалидность чаще регистрировалась в возрасте 4-7 лет (62%); в сравнении с 2016 годом среди заболеваний, обусловивших общую инвалидность детей до 18 лет, отмечается рост случаев от заболеваний: психические расстройства, врождённых аномалий и регистрация случаев от заболеваний глаз.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением главы городского округа Рефтинский от 15.05.2020 № 236 «О состоянии санитарно - эпидемиологического благополучия населения в 2019 году и утверждении приоритетных направлений обеспечения санитарно - эпидемиологического благополучия населения городского округа Рефтинский на 2020 - 2021 годы»

Приоритетные направления деятельности по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и управлению рисками для здоровья населения городского округа Рефтинский на 2020 – 2021 годы

№	Наименование приоритетного направления улучшения санитарно-эпидемиологической обстановки	Рекомендовано в адрес
I. По улучшению качества атмосферного воздуха и почв		
1.	Снизить химическую нагрузку на население в связи с химическим загрязнением атмосферного воздуха	Администрация городского округа Рефтинский, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – ЮЛ и ИП), осуществляющие свою
1.1	Руководству предприятий, организаций и учреждений, имеющие выбросы в атмосферу, обеспечить: - разработку проектов санитарно-защитных зон в соответствии санитарных норм с обоснованием размеров,	

	- совершенствование качества очистки выбросов, - внедрение безотходные и малоотходные технологии, ООО «ПСО «Теплит», АО «Дитсманн» - организовать производственный лабораторный контроль атмосферного воздуха в зоне влияния предприятия.	деятельность на территории городского округа Рефтинский, Фонд поддержки малого и среднего предпринимательства
1.2.	Организовать работу по разработке и согласованию проектов нормативов предельно допустимых выбросов (ПДВ) в городском округе Рефтинский	
2	Снизить пылевую нагрузку на население путем пылеподавления, своевременной утилизацией бытовых отходов	Заместитель главы администрации (Т.А. Карпова), МУП «ПТЖКХ» городского округа Рефтинский
2.1.	Реализация программы «Улучшение экологической обстановки, обеспечения экологической безопасности населения и сохранения природных богатств до 2024 года»	
2.2.	Перейти на контейнерную систему сбора отходов в жилой застройке и обеспечить круглогодичную санитарную очистку территории, своевременную утилизацию бытовых отходов (особенно территорий гаражных кооперативов, коллективных садов), ликвидировать несанкционированные свалки, особенно в районе гаражных кооперативов и коллективных садовых участков.	
2.3.	Организовать наличие площадок для выгула для собак, с уходом за ними, контролировать состояние площадок, не допускать их загрязнения	
2.4.	Определить предприятия зеленого хозяйства, обеспечивающие деятельность по уходу за насаждениями общего пользования	
2.5.	Организовать механизированную уборку и полив улиц в летний период.	
II. По улучшению качества питьевого водоснабжения		
1.	Обеспечить соблюдение технологий водоподготовки для снабжения населения водой стандартного качества	Администрация городского округа Рефтинский, заместитель главы администрации (Т.А. Карпова), директор филиала Рефтинская ГРЭС ПАО «Энел Россия», МУ ОП «Рефтинское», МУП «ПТЖКХ» городского округа Рефтинский, ЮЛ и ИП, осуществляющие свою деятельность на территории городского округа Рефтинский
1.1	Привести в соответствии с санитарного законодательства качество питьевой воды в распределительной сети поселка, снизить показатель цвет и железа в питьевой воде.	
1.2.	Организовать установку автономных фильтров на социально-значимых объектов	
1.3.	Обеспечить планомерную замену трубопроводов в разводящей сети водопровода	
1.4.	Создать систему лабораторного контроля качества питьевой воды в районах индивидуально жилой застройки	
2	Реализация программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе Рефтинский» до 2024 года	
2.1	Обеспечить содержание водоисточников централизованного хозяйственно- питьевого водоснабжения в соответствии с требованиями санитарного законодательства	
2.2.	Предусмотреть план мероприятий по обеспечению зоны санитарной охраны насосной станции 3 подъема городского округа Рефтинский, (в пределах 2 пояса санитарной охраны расположены индивидуальные хозяйства, производственные здания и индивидуальная жилая застройка, сложившаяся в течение 30 последних лет)	
2.3.	Потребовать от Рефтинской ГРЭС организовать очистку фильтрационных вод с золоотвалов перед сбросом, для недопущения поступления в водоем химических и микробиологических загрязнителей	
2.5.	Определить в частном секторе ответственных организации (лица) по аварийной и текущей эксплуатации магистральных водопроводных сетей	
III. По снижению влияния физических факторов		
1	Обеспечить реализацию профилактических мероприятий, направленных на снижение неблагоприятного воздействия факторов риска на здоровье население	Администрации городского округа Рефтинский, заместитель главы администрации (Т.А. Карпова), МУП «ПТЖКХ» городского округа Рефтинский
1.1.	Организовать составление шумовой карты городского округа, с последующей разработкой профилактических мероприятий	
1.2.	Реализация программы «Формирование современной городской среды в городском округе Рефтинский» до 2024 года	
2	Обеспечить снижение радиационной нагрузки на население, путём:	Администрация городского округа Рефтинский,
2.1	модернизации рентгенологической аппаратуры	

2.2.	реализации мониторинга за естественным радиационным фоном и воздействием искусственных радионуклидов	главный специалист отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский, ГБУЗ СО «Рефтинская ГБ».
2.3.	реализации системы контроля и учета индивидуальных доз облучения населения с учетом диагностических процедур,	
IV. По улучшению качества питания населения		
1.	Обеспечить реализацию мероприятий по полноценному и рациональному питанию различных групп населения, в том числе детей и подростков в образовательных учреждениях, соблюдению норм питания, включению в рационы обогащенной витаминами и микроэлементами продукцией	Администрация городского округа Рефтинский, отдел образования администрации городского округа Рефтинский, руководители предприятий торговли и предприятий общественного питания на территории городского округа Рефтинский, администрация ОАО «Птицефабрика «Рефтинская», руководители ЮЛ и ИП, осуществляющие свою деятельность в городском округе Рефтинский, руководители предприятий общественного питания на территории городского округа Рефтинский.
1.1.	-соблюдение технологии приготовления и реализации готовых блюд в дошкольных образовательных учреждениях, -соблюдение режима питания учащимися средних и старших классов, - просвещение детей и родителей по вопросам организации рационального питания.	
1.2.	Обеспечить реализацию мероприятий по полноценному и рациональному питанию работающего населения, особенно занятых с вредным фактором производственной среды	
2.	Руководству торговли и общественного питания, пищевой промышленности: -расширять продажу продуктов питания, обогащенных витаминами микроэлементами, - обеспечить наличие и сохранность качества йодированной соли, - обеспечить соблюдение технологий и температурного режима на предприятиях, - осуществлять приемку пищевой продукции при наличии маркировочных ярлыков изготовителя продукции, - изготовителям пищевой продукции в т. ч. предприятиям общественного питания разработать, внедрить и поддерживать процедуры, основанные на принципах ХАССП (анализ рисков и критические контрольные точки), в соответствии в требованиями ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции».	
2.1.	Реализация программы «Защита прав потребителей в городском округе Рефтинский» до 2024 года	
V. По профилактике факторов, связанных с условиями воспитания, обучения детей и подростков		
1.	Обеспечить полноценную физическую подготовку и воспитание детей в учебных учреждениях, в частности:	Заместитель главы администрации (О.Ф. Кривоногова), отдел образования администрации городского округа Рефтинский, отдел по молодежной политике, спорту, культуре и туризму администрации городского округа Рефтинский, руководителям образовательных учреждений (далее ОУ)
1.1.	организовать для детей с хроническими заболеваниями работу специальных групп по физической подготовке	
1.2.	Реализация программы «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в городском округе Рефтинский» до 2024 года	
2.	Реализация программы «Развитие системы образования в городском округе Рефтинский до 2024 года»	
2.1.	Обеспечить приведение образовательных учреждений в соответствие с санитарными нормами (в т. ч. обеспечение качества питьевой воды по санитарно-химическим и микробиологическим показателям соблюдение требований санитарных правил к рассаживанию детей в учебных помещениях).	
2.2.	– в ряде дошкольных образовательных учреждений заменить игровые веранды на игровых площадках, провести ремонт кровли, замена оконных рам, своевременный частичный ремонт санитарно-технического оборудования,	
2.3.	- осуществлять подбор мебели согласно роста, возрастных особенностей детей,	
2.4.	- своевременно проводить замену фильтров по очистке воды и бактерицидных ламп для ее обеззараживания в общеобразовательных учреждениях	
2.5.	- для минимизации рисков инфекционных заболеваний в образовательных (оздоровительных) организациях- обеспечить реализацию алгоритма	

	действий контроля пищеблоков учреждений для детей и подростков.	
3.	Обеспечить проведение мероприятий по профилактике острой заболеваемости детей и подростков в образовательных учреждениях с учетом приоритетной патологии (органов дыхания- пневмонии, острого бронхита; инфекционные и паразитарные, мочеполовой системы, глаз, уха)	ГБУЗ СО «Рефтинская ГБ», заместитель главы администрации (О.Ф. Кривоногова), отдел образования администрации городского округа Рефтинский.
4.	Обеспечить проведение мероприятий по профилактике хронической заболеваемости детей и подростков в образовательных учреждениях с учетом приоритетной патологии (костно-мышечной системы, нервной системы, мочевыделительной системы, органов дыхания, органов пищеварения, эндокринной системы, глаз, уха, крови и кроветворной системы, кожи)	
5.	Обеспечить организацию оздоровления детей дошкольного и школьного возрастов в течение года и полноценного летнего отдыха детей в загородных оздоровительных учреждениях	Заместитель главы администрации (О.Ф. Кривоногова), отдел образования администрации городского округа Рефтинский, отдел по молодежной политике, спорту, культуре и туризму администрации городского округа Рефтинский, директор МАУ ДЗОЛ «Искорка»
5.1.	Организовать в МАУ ДЗОЛ «Искорка» текущий ремонт загородного оздоровительного учреждения, ремонт горячего цеха в пищеблоке	
5.2.	Обеспечить организацию оздоровления детей летнего отдыха детей в дневных и загородных оздоровительных учреждениях в 2020 году.	
6.	Внедрить здоровые берегающие технологии в образовательных учреждениях, в первую очередь в образовательных учреждениях с повышенной учебной нагрузкой, с углублённым изучением предметов	Заместитель главы администрации (О.Ф. Кривоногова), отдел образования администрации городского округа Рефтинский, руководители ОУ
6.1.	Обеспечить реализацию программы «Развитие системы образования в городском округе Рефтинский до 2024 года»	
VI. По профилактике заболеваний работающего населения		
1.	Реализовать комплекс мер по профилактике заболеваний и травматизма у работающего населения с целью снижения неблагоприятного влияния на здоровье факторов производственной среды (включая работников бюджетной сферы); - разработать комплексную программу профилактики профзаболеваний, комплексную программу по улучшению условий труда работающего населения	Заместитель главы администрации (О.Ф. Кривоногова), руководители ЮЛ и ИП, осуществляющие свою деятельность в городском округе Рефтинский, особенно предприятий: ГБУЗ СО «Рефтинская ГБ», АО «Дитсманн», Филиал «Рефтинская ГРЭС» ПАО «Энел Россия», ОАО «Птицефабрика «Рефтинская».
1.1.	Обеспечение проведение полного объема лабораторных и инструментальных исследований, достаточной кратности при проведении производственного лабораторного контроля над условиями труда и производственного процесса, согласно санитарных норм и правил.	
1.2.	Реализовать комплекс мер по профилактике заболеваний с временной утратой трудоспособности и профессиональной заболеваемости у работающего населения	
1.3.	Привести рабочие места в соответствие санитарного законодательства	
1.4.	Усилить контроль и ответственность над использованием средств индивидуальной защиты	
1.5.	Проводить гигиеническое обучение для декретированных лиц , на всех предприятиях и организациях, всех форм собственности	
1.6.	Реализация программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Рефтинский» до 2024 года – в части информирования о нормативах, проведении производственного лабораторного контроля по условиям труда, по выбросам в атмосферу и утилизации отходов.	
3.	Обеспечить проведение мероприятий по раннему выявлению и профилактике злокачественных новообразований у населения, снижению канцерогенного риска	Заместитель главы администрации (О.Ф. Кривоногова), руководители ЮЛ и ИП, осуществляющие свою деятельность в городском округе Рефтинский, особенно
3.1.	Разработать и утвердить План «Снижение канцерогенного риска и злокачественных новообразований у населения городского округа Рефтинский» до 2024 года,	
3.1.	Обеспечить 100% охват работающего населения медицинским осмотром,	

	с обязательным участием онколога при профилактических медицинских осмотрах (далее – ПМО).	предприятий: ✓ ГБУЗ СО «Рефтинская ГБ», АО «Дитсманн», Филиал «Рефтинская ГРЭС» ПАО «Энел Россия», ОАО «Птицефабрика «Рефтинская».
3.2.	Отработать у врачей настороженность на диагностику злокачественных новообразований: легкого, желудка, поджелудочной железы, печени, кишечника, мочевого пузыря, крови и кроветворной системы, молочной железы, шейки и тела матки, предстательной железы.	
3.3	Терапевтам при проведении ПМО, рекомендовать, лицам работающих в условиях повышенного загрязнения воздуха, консультации пульмонолога	
3.4	Обеспечить пропаганду профилактических мероприятий онкологических заболеваний: гортани, органов дыхания, ротовой полости и пищевода, желудка и поджелудочной железы, печени, молочной железы, шейки и тела матки, молочной железы. предстательной железы, кишечника, мочевого пузыря.	
VII. По профилактике травм и отравлений		
1.	Реализовать меры по предупреждению травматизма, снижению последствий для здоровья в связи с перенесенными травмами	Администрация городского округа Рефтинский, заместитель главы администрации (Т.А. Карпова), МУП «ПТЖКХ» городского округа Рефтинский, отдел образования администрации городского округа Рефтинский
2.	Снизить риск травмирования и ущерба здоровью в результате дорожно-транспортных происшествий	
1.1.	Реализация программы «Обеспечение общественной безопасности населения в городского округа Рефтинский» до 2024 года	
1.2.	Реализация программы «Развитие транспортного комплекса городского округа Рефтинский до 2024 года»	
1.3.	Повысить качества дорожного покрытия в самом городском округе Рефтинский и оптимизации транспортных потоков на дороге город Асбест – посёлок Рефтинский	Администрация городского округа Рефтинский, отделение полиции № 5 дислокация пгт. Рефтинский, отдел по молодежной политике, спорту культуре и туризму администрации городского округа Рефтинский, ГБУЗ СО «Рефтинская ГБ»
3.	Реализовать меры по профилактике острых отравлений населения в быту	
3.1.	Реализация программы «Обеспечение пожарной безопасности населения городского округа Рефтинский» до 2024 года	
3.2.	Продолжить контроль за торговлей алкогольной продукцией и лекарственными средствами,	
3.3	Обеспечить пропаганду профилактических мероприятий правил хранения лекарственных средств, бытовой химии	Администрация городского округа Рефтинский, заместитель главы администрации (О.Ф. Кривоногова), ГБУЗ СО «Рефтинская ГБ», отдел образования администрации городского округа Рефтинский, отдел по молодежной политике, спорту, культуре и туризму администрации городского округа Рефтинский, руководители ЮЛ и ИП, осуществляющие свою деятельность в городском округе Рефтинский, МВК по ВИЧ, отделение полиции № 5 дислокация пгт. Рефтинский.
3.4.	Обеспечить проведение профилактических мероприятий по борьбе с употреблением и распространением наркотических средств	
VIII. По профилактике инфекционных и паразитарных заболеваний		
1.	Снизить риск развития инфекционных и паразитарных заболеваний, в первую очередь от социально значимых заболеваний (гепатиты, ВИЧ-инфекция, грипп и иные)	Администрация городского округа Рефтинский, заместитель главы администрации (О.Ф. Кривоногова), ГБУЗ СО «Рефтинская ГБ», отдел образования администрации городского округа Рефтинский, отдел по молодежной политике, спорту, культуре и туризму администрации городского округа Рефтинский, руководители ЮЛ и ИП, осуществляющие свою деятельность в городском округе Рефтинский, МВК по ВИЧ, отделение полиции № 5 дислокация пгт. Рефтинский.
	Проводить мероприятия, направленных на снижение заболеваемости гриппом, ОРВИ и внебольничными пневмониями, в эпидемическом сезоне 2020/2021 года- для обеспечения 50% охвата вакцинацией против гриппа всего населения городского округа Рефтинский -заслушивать руководителей предприятий и учреждений независимо от их организационно-правовой формы;	
	Проводить разъяснительную работу с родителями о необходимости и важности вакцинации, вести контроль за отводами	
	Принять меры по улучшению полноты лабораторной расшифровки диагноза пневмонии	
	Реализация программы «Профилактика распространения ВИЧ-инфекции, наркомании, туберкулеза и других социально-опасных заболеваний на территории городского округа Рефтинский» до 2024 года:	
	- обеспечить финансирование мероприятий по профилактике ВИЧ инфекции в соответствии с рекомендациями не менее 10 рублей на 1 жителя;	
	- контроль над осуществлением диагностики и профилактик ВИЧ-инфекции, вирусных гепатитов В и С, профилактики вертикальной передачи ВИЧ от матери ребенку; увеличение охвата диспансерным наблюдением и химиопрофилактикой ВИЧ-инфицированных беременных женщин; проведение обследований на ВИЧ-инфекцию населения с увеличением охвата групп риска	

	- обеспечить реализацию профилактических мер по обеспечению биологической нагрузки населения городского округа Рефтинский, включающих установление причинно-следственной связи формирования очагов инфекционных болезней и внедрение современных средств индикации возбудителей инфекционных болезней в деятельность лабораторной сети лечебно-профилактических организаций	
2.	Предупреждение экономического ущерба, связанного с инфекционными заболеваниями, управляемыми средствами специфической профилактики:	Администрация городского округа Рефтинский, заместитель главы администрации (О.Ф. Кривоногова), заместитель главы администрации (Т.А. Карпова), ГБУЗ СО «Рефтинская ГБ», отдел образования администрации городского округа Рефтинский, отдел по молодежной политике, спорту, культуре и туризму
	- изыскать возможность выделения дополнительных ассигнований на проведение мероприятий по вакцинопрофилактике в 2020 году и последующие годы, а именно приобретение вакцины от клещевого вирусного энцефалита (для проведения ревакцинации детям 2,5-3 лет и для детей старше 7 лет, для иммунизации пенсионеров и др. социально-незащищенных слоев населения), ветряной оспы и гепатита (для детей, поступающих в ДОУ и детей 7-14 лет), коклюша (для очередной ревакцинации детей 6 лет) и т.д.	
	-считать одной из приоритетных задач профилактику клещевого энцефалита, в том числе достижение охвата профилактическими прививками 95% населения с 15 месячного возраста, и принять меры по активизации проведения профилактических прививок.	
	-обеспечить в 2020 году финансирование мероприятий по неспецифической профилактике клещевого энцефалита, санитарная расчистка и благоустройство территорий, акарицидные и дератизационные обработки на социально-значимых объектах (лесопарковые зоны, кладбища, зоны массового отдыха, коллективные сады, оздоровительные учреждения, находящиеся в собственности муниципального образования).	
	- организовать проведение плановой иммунизации против кори групп риска, в том числе мигрантов и своевременное проведение комплекса противоэпидемических (профилактических) мероприятий в очаге кори, краснухи, эпидемического паротита, полиомиелита;	
	-поддержание на высоком уровне привитости населения не менее 95%	
3.	Реализовать меры по предотвращению заражения персонала, пациентов лечебно-профилактических учреждений при медицинском вмешательстве:	ГБУЗ СО «Рефтинская ГБ», администрация городского округа Рефтинский
	- постоянный мониторинг за обработкой инструментария и действием биологического фактора, проведение производственного лабораторного контроля в полном объеме.	
	-приведение в соответствие действующих санитарных правил лечебно-профилактических организаций, проведение капитальных ремонтов зданий,	
4.	Обеспечить реализацию мер по снижению распространенности среди населения туберкулеза, в первую очередь в группах риска:	ГУЗ СО «Противотуберкулёзный диспансер № 7», ГБУЗ СО «Рефтинская ГБ», администрация городского округа Рефтинский, заместитель главы администрации (О.Ф. Кривоногова)
	- обеспечить не менее 60% охват флюорографическим обследованием неорганизованного населения,	
	-взаимодействие противотуберкулезного диспансера с другими службами в вопросах активного выявления заболевших и госпитализации.	
	Обеспечить координирующую роль в реализации мероприятий направленных на профилактику туберкулеза, в том числе рассмотреть возможность выделения ассигнований на проведение дополнительных мер социальной поддержки больных туберкулезом	
5.	Обеспечить санитарную охрану территорий, реализовать мероприятия по предупреждению заноса (завоза) инфекций, имеющих важное международное значение	администрация городского округа Рефтинский, заместитель главы администрации (О.Ф. Кривоногова), ГБУЗ СО «Рефтинская ГБ», главный специалист отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций
	- разработать и утвердить комплексный план по санитарной охране территории, иметь четкое представление об экстренных мероприятиях, направленных на предупреждение заноса и распространения особо опасных инфекций на территории, представляющих опасность для населения	
	-обеспечить готовность лечебно-профилактических учреждений к завозу	

	и возможному распространению случаев ООИ, в соответствии действующим нормативным документам.	администрации городского округа Рефтинский.
6.	<p>Увеличить количество профилактических мероприятий для уменьшения численности мелких млекопитающих, являющихся переносчиками и естественным резервуаром для поддержания активности природных очагов инфекций, общих для человека и животных</p> <p>Увеличить объём и кратность проведения акарицидных (от клещей) обработок посёлка, кладбища, прибрежных зон Рефтинского водохранилища, других мест массового скопления населения; дератизационных работ, направленных на уменьшение численности грызунов, основных переносчиков клещевого энцефалита и других клещевых инфекций.</p> <p>Для обеспечения выполнения санитарного законодательства по профилактике зоонозных и природно-очаговых инфекций необходимо, организовать в 2020 году проведение следующих профилактических мероприятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приведение в порядок лесных массивов в черте посёлка; очистка от сухостоя и валежника, ликвидация неорганизованных свалок в лесопарковых зонах, в парках, скверах, на территории кладбища, береговых зон - двукратная барьерная дератизация, направленная на уменьшение численности мелких млекопитающих вокруг населённых пунктов, в лесопарковых зонах, на кладбище и в коллективных садах <p>контроль за отловом бродячих животных на территории городского округа Рефтинский</p> <p>проведение дезинфекционных, дератизационных, дезинсекционных работ, рассмотреть вопрос о своевременно акарицидной обработке лесопарковых зон и кладбища по всей территории</p> <p>установка специальных защитных и оградительных устройств для исключения доступа грызунов в строения;</p> <p>обеспечение чистоты дворов, складских помещений, рынков, продовольственных складов, пищевых предприятий;</p> <p>систематическое удаление мусора, соблюдение правил хранения и удаления пищевых отходов;</p> <p>проведение мероприятий по профилактике бешенства.</p>	Администрация городского округа Рефтинский, заместитель главы администрации (Т.А. Карпова), МУП «ПТЖКХ» городского округа Рефтинский, ГБУЗ СО «Рефтинская ГБ», руководители ЮЛ и ИП, осуществляющие свою деятельность в городском округе Рефтинский, ветеринарная служба
7.	<p>Обеспечить снижение биологической нагрузки на населения за счёт улучшения качества питьевой воды, продуктов питания и почвенного покрова на территориях риска:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принять исчерпывающие меры по предотвращению вспышечной заболеваемости инфекционными болезнями среди жителей городского округа, - рассмотреть вопрос обеспечения населения доброкачественной питьевой водой (путём соответствующей водоподготовки, обеззараживания, своевременной ликвидации аварийных ситуаций), а систематическое обеззараживание водопроводов; - рассмотреть вопрос об обеспечении населения качественными и безопасными продуктами питания, принять нормативный документ, которым обязать всех производителей птицепродукции и молочной продукции, реализующих на нашей территории свою продукцию обеспечить проведение входного лабораторного контроля за её безопасностью для населения. <p>Организация и контроль за использованием площадок для выгула домашних животных.</p> <p>Разработать и утвердить план мероприятий по профилактике сальмонеллезной инфекции</p> <p>Организовать своевременный сбор, вывоз отходов от гаражных кооперативов и коллективных садовых участков</p>	Администрация городского округа Рефтинский, ГБУЗ СО «Рефтинская ГБ», руководители ЮЛ и ИП, осуществляющие свою деятельность в городском округе Рефтинский, МУОП «Рефтинское», МУП «ПТЖКХ» городского округа Рефтинский
IX. По развитию системы управления риском для здоровья населения и формированию здорового образа жизни		
1.	Обеспечить реализацию профилактических мероприятий, направленных	Администрация городского

	на снижение неблагоприятного воздействия факторов риска на здоровье населения, информирование населения о факторах риска, формирующих здоровье, и мерах профилактики	округа Рефтинский, заместитель главы администрации
1.1.	Обеспечить реализацию программы «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в городском округе Рефтинский» до 2024 года	(О.Ф. Кривоногова), заместитель главы администрации
1.2.	Обеспечить реализацию программы «Социальная поддержка и социальное обслуживание населения городского округа Рефтинский» до 2024 года	(Т.А. Карпова), отдел образования администрации городского округа Рефтинский,
2.	Обеспечить реализацию плана мероприятий по формированию здорового образа жизни населения (в первую очередь среди молодежи)	отдел по молодежной политике, спорту, культуре и туризму администрации городского округа Рефтинский,
2.1.	Обеспечить реализацию программы «Демографическое развитие городского округа Рефтинский до 2025 года»	МБУ «Центр ЖКСУ» городского округа Рефтинский
2.2.	Организация мероприятий с молодежью.	
2.3.	Обеспечить реализацию программы «Развитие культуры в городском округе Рефтинский» до 2024 года	
2.4.	Обеспечить реализацию программы «Развитие жилищного комплекса в городском округе Рефтинский» до 2024 года	
3.	Обеспечить проведение гигиенического обучения руководителей и индивидуальных предпринимателей, представителей общественных организаций и населения городского округа Рефтинский.	Асбестовский филиал ФБУЗ «Центра гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» администрации городского округа Рефтинский.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.05.2020 № 237

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 05.03.2020 года)

Во исполнение решения Антитеррористической комиссии в Свердловской области от 14.01.2020 года № 2, 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 05.03.2020 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.

Глава городского округа Н.Б. Мельчакова
Приложение № 1

к постановлению главы городского округа Рефтинский от 15.05.2020 № 237 «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 05.03.2020 года)

СОСТАВ

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

1. Н.Б. Мельчакова – глава городского округа Рефтинский, председатель;
2. О.Ф. Кривоногова – заместитель главы администрации, заместитель председателя;
3. Д.А. Дюрягин – начальник 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:

1. Е.А. Волкова – главный специалист отдела по молодежной политике, спорту, культуре и туризму;
2. М.М. Исаев – начальника ОНД и ПР, Асбестовского ГО, Малышевского ГО, ГО Рефтинский УНД и ПР ГУ МЧС России по Свердловской области;
3. Л.Ю. Коновалова – начальник муниципально - правового отдела;
4. А.В. Козлов – главный специалист отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций;
5. О.В. Кукушкина – начальник отдела образования;
6. В.Н. Кузнецов – заместитель начальника отряда – начальник 50 пожарной части ФГБУ «7 отряд федеральной противопожарной службы по Свердловской области» (договорной) (по согласованию);
7. С.В. Олейников – Врио. начальника отделения полиции № 5 (дислокация пгт. Рефтинский);
8. А.А. Обоскалов – председатель Думы городского округа Рефтинский (по согласованию);
9. И.В. Соколова – директор МКУ «ЕДДС городского округа Рефтинский»;
10. И.И. Симонова – начальник филиала по Асбестовскому ГО ФКУ УИИ ГУФСИН России по Свердловской области;
11. А.А. Шишкин – и.о. начальника Следственного отдела СУ СК России по Свердловской области по городу Асбеста;
12. И.П. Шестаков – начальник Асбестовского отдела вневедомственной охраны - филиал Федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Свердловской области».

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2020 № 240

п. Рефтинский

Об утверждении Положения об учебно-консультационных пунктах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в городском округе Рефтинский

Во исполнение Федеральных законов Российской Федерации от 21.12.1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 21.12.1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 12.02.1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Постановлений Правительства Российской Федерации от 04.09.2003 года № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 02.11.2000 года № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны» в целях обучения неработающего населения в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и пожарной безопасности, руководствуясь пунктом 26 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Положение об учебно-консультационных пунктах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в городском округе Рефтинский (приложение № 1).
2. Утвердить тематику по обучению неработающего населения городского округа

Рефтинский в области гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций (приложение № 2).

3. Утвердить список учебно-консультационных пунктов (приложение № 3).

4. Главному специалисту отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский Козлову А.В. совместно с управляющим Муниципального унитарного предприятия «Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства» городского округа Рефтинский Васильевым Д.П. и директором Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа Рефтинский Ершовой Н.И. организовать работу учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в городском округе Рефтинский (далее - УКП) на базе:

4.1. Муниципального унитарного предприятия «Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства» городского округа Рефтинский;

4.2. Муниципального автономного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа Рефтинский.

5. Руководителям УКП в городском округе Рефтинский (Васильев Д.П., Ершова Н.И.) до 31.08.2020 года спланировать мероприятия по укомплектованию и организации работы в УКП. Места расположения УКП утвердить своим решением, согласовав с администрацией городского округа Рефтинский.

6. Главному специалисту отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский Козлову А.В. организовать методическое руководство деятельностью учебно-консультационных пунктов и контроль за обучением населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

7. Считать утратившим силу постановление главы городского округа Рефтинский от 09.12.2008 года № 617 «О создании учебно-консультационных пунктов по обучению неработающего населения в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и пожарной безопасности городского округа Рефтинский».

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

9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Рефтинский Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы городского округа Рефтинский от 18.05.2020 № 240 «Об утверждении Положения об учебно-консультационных пунктах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в городском округе Рефтинский»

Положение об учебно-консультационных пунктах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в городском округе Рефтинский

1. Общие положения

1.1. Учебно-консультационные пункты по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (далее - УКП) предназначены для обучения населения, не занятого в производстве и сфере обслуживания (неработающего населения) в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.2. УКП создаются в соответствии с требованиями Федеральных законов Российской Федерации от 21.12.1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 21.12.1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 12.02.1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Постановлений Правительства Российской Федерации от 04.09.2003 года № 547 «О подготовке населения в

области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны».

1.3. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи, порядок создания, оснащения и функционирования Учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (УКП) в городском округе Рефтинский.

2. Цели и задачи

2.1. Главная цель создания УКП - обеспечение необходимых условий для подготовки неработающего населения по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера по месту жительства.

2.2. Основными задачами УКП являются:

2.2.1. организация подготовки неработающего населения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2.2.2. выработка практических навыков по действиям в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;

2.2.3. повышение уровня морально-психологического состояния населения в условиях угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций, а также при ликвидации их последствий;

2.2.4. пропаганда важности и необходимости всех мероприятий, проводимых в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в современных условиях.

3. Структура

3.1. Структуру и штатную численность УКП утверждает руководитель предприятия (организации, учреждения), на базе которого создается УКП, исходя из условий и особенностей деятельности предприятия (организации, учреждения).

3.2. УКП имеет в своем составе:

3.2.1. начальника УКП;

3.2.2. инструкторов (консультантов).

4. Организация и содержание работы

4.1. Общее руководство подготовкой неработающего населения осуществляет глава городского округа Рефтинский совместно с заинтересованными структурными подразделениями администрации путем издания нормативно-правовых актов.

4.2. Непосредственным организатором обучения неработающего населения в УКП является руководитель предприятия (организации, учреждения), на базе которого создан УКП. Он издает приказ (распоряжение), в котором определяет:

4.2.1. место расположения УКП и других помещений, используемых для подготовки неработающего населения;

4.2.2. направление, согласно которому будет осуществляться подготовка неработающего населения;

4.2.3. порядок работы УКП;

4.2.4. организацию проведения занятий (консультаций);

4.2.5. должностных лиц УКП и лиц, привлекаемых для проведения занятий (консультаций) и других мероприятий по обучению;

4.2.6. порядок обеспечения УКП литературой, учебными пособиями и техническими средствами обучения;

4.2.7. другие организационные вопросы.

4.3. УКП возглавляет начальник, назначаемый приказом руководителя предприятия (организации, учреждения), на базе которого создан УКП.

4.4. В качестве преподавателей (инструкторов, консультантов) выступают работники предприятия (организации, учреждения), при котором создан УКП, назначаемые приказом и предварительно прошедшие подготовку на курсах гражданской обороны. Для проведения

практических занятий и раскрытия наиболее сложных тем целесообразно привлекать преподавательский состав филиала Учебно-методического центра по ГО и ЧС Свердловской области в г. Асбесте, сотрудников отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский и .

4.5. Подготовка неработающего населения в УКП осуществляется в соответствии с Примерной программой обучения неработающего населения городского округа Рефтинский в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утверждаемой Постановлением главы городского округа Рефтинский.

4.6. Подготовка населения осуществляется круглогодично.

4.6.1. Обучение населения осуществляется по возможности, круглогодично, наиболее целесообразный срок обучения в группах - с 1 ноября по 31 мая.

4.6.2. В другое время проводятся консультации и другие мероприятия.

4.7. Работа УКП по подготовке неработающего населения, исходя из условий и особенностей деятельности предприятия (организации, учреждения), при котором создан УКП, строится по одному из направлений:

4.7.1. проведение занятий посредством комплектования учебных групп;

4.7.2. консультационная деятельность.

4.8. При проведении занятий посредством комплектования учебных групп наиболее оптимальным вариантом является группа из 10 - 15 человек.

При создании учебных групп необходимо учитывать возраст, состояние здоровья, уровень подготовки обучаемых по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

В каждой группе назначается старший, который отвечает за оповещение и сбор людей, он же ведёт журнал (лист) учёта.

4.9. Продолжительность одного занятия не должна превышать 45 минут.

4.10. Основными формами подготовки неработающего населения являются:

4.10.1. проведение лекций, бесед, консультаций;

4.10.2. просмотр видеофильмов, прослушивание аудиозаписей;

4.10.3 изучение памяток, листовок, специальной литературы, материалов, стендов;

4.10.4. посещение пропагандистских и агитационных мероприятий, проводимых должностными лицами администрации городского округа Рефтинский и сотрудниками МЧС России, а также работниками предприятия (организации, учреждения), уполномоченными на решение вопросов в области гражданской обороны;

4.10.5. проведение практических занятий;

4.10.6. участие в установленном порядке в комплексных учениях и тренировках по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.

4.11. Основное внимание при подготовке неработающего населения обращается на морально-психологическую подготовку, умелые действия в чрезвычайных ситуациях, характерных для мест его проживания, и воспитание у него чувства высокой ответственности за свою подготовку и подготовку своей семьи к защите от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;

4.12. В конце учебного года проводится итоговое занятие методом беседы в сочетании с выполнением практических нормативов по выполнению приемов оказания первой медицинской помощи и пользования средствами индивидуальной и коллективной защиты;

4.13. Для поднятия престижа Учебно-консультационного пункта по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, определения лучших из них в городском округе Рефтинский организуются и проводятся смотры-конкурсы на образцовый учебно-консультационный пункт (размещение, учебно-материальная база, организованность в работе, подготовка преподавателей, качество занятий).

5. Оборудование и оснащение

5.1. Учебно-консультационный пункт, осуществляющий подготовку неработающего населения посредством комплектования учебных групп, должен быть оборудован в специально отведенном помещении, обеспечивающем необходимые условия для организации учебного процесса и по возможности иметь не менее двух комнат: комнату (класс) для проведения занятий, оснащенную необходимым количеством исправной мебели, и комнату для хранения имущества.

Для У КП, осуществляющего подготовку неработающего населения по направлению «консультативная деятельность», данное требование носит рекомендательный характер.

5.2. У входа в учебно-консультационный пункт должна располагаться вывеска с указанием распорядка дня У КП.

5.3. Учебно-материальная база У КП включает технические средства обучения, информационно-справочные стенды по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, учебные и наглядные пособия, учебно-методическую литературу.

5.3.1. Для проведения занятий, консультаций и самостоятельной работы населения в комнате (классе) рекомендуется иметь необходимое количество технических средств обучения: проекционную аппаратуру, аудио- и видеотехнику с набором аудиозаписей, видео- и DVD-фильмов в соответствии с тематикой подготовки неработающего населения.

5.3.2. Помещение учебно-консультационного пункта оборудуется стендами:

- 1) «Организационные основы ГО и РСЧС»;
- 2) «Действия населения при угрозе и возникновении ЧС»;
- 3) «Сигналы оповещения и действия по ним»;
- 4) «Индивидуальные и коллективные средства защиты»;
- 5) «Порядок и правила проведения эвакуации»;
- 6) «Оказание первой медицинской помощи при ЧС»;
- 7) «Терроризм - угроза обществу»;
- 8) «Пожарная безопасность».

Помимо вышеперечисленных, в У КП должен быть оборудован стенд, информирующий население о местах (пунктах) выдачи средств индивидуальной защиты, об адресах защитных сооружений и местах временного размещения при чрезвычайных ситуациях.

Дополнительные стенды по своему содержанию должны соответствовать тематике подготовки неработающего населения.

Информативность стендов должна быть современной и достаточной для самостоятельного усвоения материала.

5.3.3. Учебно-консультационный пункт рекомендуется оснастить следующим учебным имуществом:

- 1) средства защиты органов дыхания: противогазы для взрослых (разные), противогазы для детей (разные), камеры защитные детские КЗД-6, респираторы (разные), ватно-марлевые повязки (ВМП), противопыльные тканевые маски (ПТМ-1);
- 2) средства защиты кожи (ОЗК, Л-1 и другие);
- 3) приборы радиационной и химической разведки, дозиметрического контроля;
- 4) медицинские средства защиты: аптечка первой медицинской помощи, индивидуальный противохимический пакет (ИПП), перевязочный пакет индивидуальный (ППИ), аптечка индивидуальная АИ-2 и др.;
- 5) огнетушители (разные).

Все вышеперечисленное имущество по одному экземпляру должно быть выставлено в витрине, остальное имущество находится на складе и используется по необходимости.

Применительно к тематике обучения для повышения наглядности и обеспечения самостоятельной работы, обучаемых на У КП должны быть комплекты плакатов, схем.

5.3.4. Для проведения занятий, консультаций и самостоятельной работы населения в комнате (классе) рекомендуется иметь учебно-методическую литературу:

1) сборник законодательных и нормативно-правовых актов по вопросам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности Российской Федерации, Московской области и городского округа поселения Руза;

2) книги и учебники по вопросам ГО и защиты от ЧС;

3) методические разработки, планы-конспекты, лекционный материал;

4) подшивки журналов «Гражданская защита», «Военные знания», «Пожарное дело» и другие;

5) памятки, листовки, буклеты, рекомендации и т.д.

6. Документация

6.1. Постановление главы городского округа Рефтинский, на основании которого создан УКП.

6.2. Приказ руководителя предприятия (организации, учреждения), при котором создан УКП: «О создании УКП и организации его работы».

6.3. Положение об УКП.

6.4. План работы Учебно-консультационного пункта на год.

6.5. Распорядок дня работы Учебно-консультационного пункта.

6.6. Расписание занятий на год.

6.7. График дежурств инструкторов УКП и других привлекаемых лиц.

6.8. Журналы учета занятий (консультаций) и оказания методической помощи.

6.9. Журнал персонального учета населения, прошедшего обучение на УКП.

6.10. Списки неработающих жильцов с указанием адресов, телефонов.

7. Права, обязанности, ответственность

7.1. Начальник УКП подчиняется руководителю предприятия (организации, учреждения), при котором создан УКП.

7.1.1. Начальник УКП имеет право:

1) участвовать в анализе учебного процесса, в разработке и внедрении прогрессивных методов обучения;

2) принимать решения о внесении изменений в методику обучения без снижения качества знаний;

3) требовать от сотрудников выполнения предписанных норм деятельности УКП, бережного хранения и использования имущества УКП;

4) поручать работникам в пределах своей компетенции отдельные виды работ, связанные с деятельностью УКП;

5) вносить предложения о поощрении отличившихся работников.

7.1.2. Начальник УКП обязан:

1) знать и руководствоваться в своей работе нормативно-правовыми актами в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности Российской Федерации, Свердловской области и городского округа Рефтинский;

2) принимать участие в учебно-методических сборах начальников УКП, проводимых курсами гражданской обороны ГУ МЧС России по Свердловской области;

3) разрабатывать и вести планирующие, учетные и отчетные документы;

4) проводить занятия (консультации) в соответствии с планом работы УКП на год и расписанием занятий;

5) осуществлять контроль за ходом подготовки неработающего населения;

6) проводить инструктаж руководителей занятий;

7) вести учет подготовки неработающего населения в закрепленном за УКП районе;

8) составлять годовой отчет о выполнении плана работы УКП и представлять его в отдел безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский;

9) составлять заявки на приобретение учебных и наглядных пособий, технических

средств обучения, литературы, организовать их учет, хранение и своевременное списание;

10) следить за содержанием помещения, соблюдением правил пожарной безопасности;

11) поддерживать постоянное взаимодействие по вопросам обучения с отделом безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций и другими заинтересованными структурными подразделениями администрации городского округа Рефтинский.

7.1.3. Начальник УКП несет ответственность:

1) за качество и своевременность выполнения функций УКП;

2) за планирование, организацию и ход учебного процесса;

3) за состояние учебно-материальной базы УКП.

7.2. Инструктор (консультант) УКП подчиняется руководителю предприятия (организации, учреждения), при котором создан УКП, и начальнику УКП.

7.2.1. Инструктор (консультант) имеет право:

1) по вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности и совершенствованию методов работы УКП;

2) запрашивать в пределах своей компетенции и получать в необходимом объеме информацию для подготовки и проведения занятий (консультаций) с неработающим населением;

3) принимать участие в обсуждении вопросов деятельности УКП.

7.2.2. Инструктор (консультант) обязан:

1) знать и руководствоваться в своей работе нормативно-правовыми актами в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности Российской Федерации, Московской области, городского поселения Руза;

2) принимать участие в учебно-методических сборах начальников УКП, проводимых курсами гражданской обороны ГУ МЧС России по Московской области;

3) осуществлять обучение неработающего населения в соответствии с Примерной программой обучения неработающего населения городского поселения Руза в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утверждаемой Постановлением главы городского поселения Руза;

4) проводить занятия (консультации) на высоком организационном и методическом уровне;

5) следить за содержанием помещения УКП, соблюдением правил пожарной безопасности;

6) обеспечивать сохранность и поддержание имущества УКП в хорошем состоянии;

7.2.3. Инструктор (консультант) УКП несет ответственность:

1) за качество проведения занятий (консультаций);

2) за реализацию в полном объеме Примерной программы обучения неработающего населения городского поселения Руза в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) за состояние учебно-материальной базы УКП.

7.2.4. Для сотрудников УКП, работающих по совместительству или на общественных началах, обязанности уточняются (разрабатываются применительно к своим штатам) руководителем организации, при которой создан УКП.

8. Финансирование

8.1. Финансирование подготовки неработающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, за счет средств бюджета городского округа Рефтинский.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНА

постановлением главы городского округа Рефтинский от 18.05.2020 № 240 «Об утверждении Положения об учебно-консультационных пунктах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в городском округе Рефтинский»

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ТЕМАТИКА
по обучению неработающего населения
в области гражданской обороны и
предупреждения чрезвычайных ситуаций**

№ темы	Наименование тем	Вид занятий
1.	Поражающие факторы источников чрезвычайных ситуаций, характерных для мест расположения и производственной деятельности организации, а также оружия массового поражения и других видов оружия.	Беседа
2.	Порядок получения сигнала «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» с информацией о воздушной тревоге, химической тревоге, радиационной опасности или угрозе катастрофического затопления и действий работников организации по ним.	Беседа
3.	Порядок и правила использования средств индивидуальной и коллективной защиты, а также средств пожаротушения, имеющихся в организации.	Тренировка
4.	Действия работников при аварии, катастрофе и пожаре на территории организации.	Комплексное занятие
5.	Действия работников организации при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций, военных конфликтов, угрозе и совершении террористических актов.	Комплексное занятие
6.	Оказание первой помощи.	Тренировка
7.	Действия работников организации в условиях негативных и опасных факторов бытового характера.	Беседа

Общее количество часов – 16.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 18.05.2020 № 240 «Об утверждении Положения об учебно-консультационных пунктах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в городском округе Рефтинский»

**СПИСОК
учебно-консультационных пунктов**

№ УКП	Ответственный за создание
1	Муниципальное унитарное предприятие «Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства» городского округа Рефтинский
2	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа Рефтинский

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.05.2020 № 242

п. Рефтинский

Об установлении размера денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Рефтинский на 2019-2020 учебный год

В целях реализации постановления Правительства Свердловской области от 23.04.2020 года № 270-ПП «Об утверждении Порядка предоставления денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому», на основании пункта 15 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Установить денежную компенсацию на обеспечение бесплатным двухразовым

питанием (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Рефтинский на 2019-2020 учебный год в размере 118 рублей за один учебный день обучения на дому.

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

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

Глава городского округа Н.Б. Мельчакова

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.05.2020 № 243

п. Рефтинский

Об утверждении Порядка формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации городского округа Рефтинский

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 29.10.2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы в Свердловской области», Указом Губернатора Свердловской области от 20.08.2013 года № 451-УГ «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Свердловской области» в целях определения порядка формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации городского округа Рефтинский, организации работы с лицами, включенными в кадровый резерв, и эффективного использования кадрового резерва

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации городского округа Рефтинский (приложение № 1).

2. Первое формирование кадрового резерва установить с 25.09.2020 года.

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

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 19.05.2020 № 243 «Об утверждении Порядка формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации городского округа Рефтинский»

ПОРЯДОК

формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации городского округа Рефтинский

1. Общие положения

1. Порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации городского округа Рефтинский (далее – Порядок) определяет порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации городского округа Рефтинский (далее – кадровый резерв), основные принципы, порядок отбора и работы с лицами, включенными в кадровый резерв, а также основания исключения из кадрового резерва.

2. Кадровый резерв – это специально сформированный перечень лиц, отвечающих квалификационным требованиям по соответствующим должностям муниципальной службы и способных по своим деловым и личностным качествам осуществлять профессиональную деятельность на должностях муниципальной службы в администрации городского округа Рефтинский.

3. Кадровый резерв призван гарантировать стабильность кадрового обеспечения администрации городского округа Рефтинский (далее – администрация).

4. Работа с кадровым резервом состоит в следующем:

1) определение потребностей администрации в кадрах;
2) включение (невыключение) в кадровый резерв муниципальных служащих и граждан Российской Федерации;

3) замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации лицами, состоящими в кадровом резерве;

4) корректировка кадрового резерва и исключение лиц из кадрового резерва.

5. Кадровый резерв формируется в соответствии с утвержденным перечнем должностей муниципальной службы городского округа Рефтинский на высшие, главные группы должностей муниципальной службы в администрации.

6. Вакантная должность муниципальной службы замещается лицом, состоящим в кадровом резерве, по решению главы городского округа Рефтинский. Включение лица в кадровый резерв не влечет за собой обязательное назначение его на должность муниципальной службы в администрации.

7. Предельный срок нахождения в кадровом резерве составляет три года.

8. При отсутствии кандидатов или признании кандидатов на конкретную должность муниципальной службы не соответствующими требованиям, установленным федеральным и областным законодательством о муниципальной службе, решением Думы о квалификационных требованиях к должностям муниципальной службы, должностной инструкцией, кадровый резерв на эту должность не формируется.

2. Цели формирования кадрового резерва и задачи работы с кадровым резервом

1. Основными целями формирования кадрового резерва являются:

1) совершенствование деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения должностей муниципальной службы в администрации;

2) своевременное удовлетворение потребности в кадрах;

3) повышение уровня мотивации муниципальных служащих к профессиональному росту;

4) сокращение периода адаптации муниципальных служащих при поступлении на должность муниципальной службы.

2. Основными задачами работы с кадровым резервом являются:

1) изучение профессиональных и личных качеств кандидатов для зачисления в кадровый резерв;

2) оформление проектов распоряжений администрации, связанных с зачислением в состав кадрового резерва и исключением из данного состава;

3) создание условий для профессионального роста муниципальных служащих;

4) организация обучения лиц, зачисленных в кадровый резерв;

5) повышение эффективности использования кадров с целью выявления возможностей назначения лиц, зачисленных в кадровый резерв, обладающих необходимыми профессиональными, деловыми и личностными качествами, на должности муниципальной службы.

3. Принципы формирования кадрового резерва

Принципами формирования кадрового резерва и работы с ним являются:

- 1) равные условия доступа граждан к муниципальной службе в соответствии с их уровнем компетентности;
- 2) объективность в подборе и включении в кадровый резерв лиц в соответствии с квалификационными требованиями к должностям муниципальной службы, с учетом профессиональных и личностных качеств кандидатов;
- 3) равный подход к кандидатам для зачисления в кадровый резерв;
- 4) компетентность и профессионализм лиц, зачисляемых в кадровый резерв;
- 5) добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;
- 6) гласность в формировании и работе с кадровым резервом.

4. Формирование кадрового резерва

1. Организацию работы с кадровым резервом администрации, его формирование и эффективное использование осуществляет муниципально-правовой отдел администрации.

2. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

1) составление списка должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв;

2) прием и регистрация заявлений и документов для включения в кадровый резерв;

3) организация и проведение конкурса на включение в кадровый резерв;

4) составление и утверждение списка кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации (приложение № 1 к Порядку).

3. В кадровый резерв включаются:

1) граждане, победившие в конкурсе на включение в кадровый резерв;

2) граждане, не ставшие победителями конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но соответствующие квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы, при наличии их письменного согласия, по предложению конкурсной комиссии;

3) муниципальные служащие городского округа Рефтинский для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста, победившие в конкурсе на включение в кадровый резерв;

4) муниципальные служащие городского округа Рефтинский для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста, не ставшие победителями конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но соответствующие квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы, при наличии их письменного согласия, по предложению конкурсной комиссии;

5) муниципальные служащие городского округа Рефтинский, увольняемые с муниципальной службы в связи с сокращением должностей муниципальной службы либо упразднением органа местного самоуправления – по решению представителя нанимателя органа местного самоуправления, в котором сокращаются должности муниципальной службы, либо органа местного самоуправления, которому переданы функции упраздненного органа местного самоуправления, с письменного согласия указанных муниципальных служащих по предложению конкурсной комиссии.

Включение в кадровый резерв муниципальных служащих в соответствии с подпунктом 5 настоящего пункта производится для замещения должностей муниципальной службы той же группы должностей муниципальной службы, к которой относится последняя замещаемая муниципальным служащим должность муниципальной службы.

4. Критериями для зачисления кандидатов в кадровый резерв являются:

1) профессиональная компетентность; соответствие образования кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, для которой готовится резерв;

2) опыт работы, знания, умения и навыки по профилю должности муниципальной службы;

3) деловая этика и культура;

4) систематическое повышение профессионального уровня;

- 5) способность анализировать и принимать обоснованные решения;
 - 6) умение видеть перспективу;
 - 7) способность реализовать полномочия в рамках должностной компетенции, инициативность, оперативность;
 - 8) ответственность за порученное дело: высокая требовательность к себе, обязательность, критическая оценка своей работы и работы коллектива;
 - 9) личностные качества: добросовестность, работоспособность, объективность, зрелость, коммуникабельность, корректность, порядочность;
 - 10) состояние здоровья, возраст.
5. Муниципальный служащий (гражданин) может быть включен в кадровый резерв для замещения нескольких должностей.

5. Участники конкурса на включение в кадровый резерв

1. Правом на участие в конкурсе на включение в кадровый резерв обладают граждане Российской Федерации в возрасте от 18 лет до 65 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации, Свердловской области, правовым актом Думы, должностной инструкцией квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, на которую формируется кадровый резерв, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. Муниципальный служащий городского округа Рефтинский (далее – муниципальный служащий) вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

3. Кадровый резерв формируется из числа:

1) граждан - по личному заявлению с приложением необходимых документов (приложение № 1 к Порядку);

2) муниципальных служащих - по личному заявлению (приложение № 2 к Порядку);

3) муниципальных служащих, не ставших победителями конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но соответствующих квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы, - по личному заявлению (приложение № 2 к Порядку);

4) муниципальных служащих, увольняемых с муниципальной службы в связи с сокращением численности или штата работников организации, - по личному заявлению (приложение № 2 к Порядку).

4. Допускается одну и ту же кандидатуру зачислять в кадровый резерв по нескольким группам должностей муниципальной службы.

5. Ежегодно до 31 декабря текущего года заместитель главы администрации (по экономике), заместитель главы администрации (по социальной политике), заместитель главы администрации (по строительству и ЖКХ), руководители структурных подразделений проводят анализ списков кадрового резерва и дают рекомендации муниципально-правовому отделу об оставлении кандидатуры в составе кадрового резерва, об исключении из кадрового резерва, о включении (невключении) в кадровый резерв.

6. Муниципально-правовой отдел на основании рекомендаций заместителя главы администрации (по экономике), заместителя главы администрации (по социальной политике), заместителя главы администрации (по строительству и ЖКХ), руководителей структурных подразделений осуществляет отбор кандидатур для зачисления в кадровый резерв по группам должностей муниципальной службы и составляет список кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации городского округа Рефтинский (приложение № 3 к Порядку).

7. При отсутствии кандидатов или признании кандидатов на конкретную должность муниципальной службы не соответствующими требованиям, установленным действующим

законодательством, кадровый резерв на замещение данной должности не формируется.

8. Основаниями для отказа включения в кадровый резерв являются несоответствие квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством, и (или) непредставление гражданами документов, указанных в форме заявления (приложение № 1 к Порядку).

9. Ежегодно до 20 января глава городского округа Рефтинский путем издания постановления главы городского округа Рефтинский утверждает список кадрового резерва с учетом изменений и дополнений.

10. Лицо, включенное в кадровый резерв, может быть назначено на любую должность муниципальной службы в пределах групп должностей в случае его соответствия квалификационным требованиям, с его согласия.

11. Утвержденный список кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации городского округа Рефтинский, документы лиц, состоящих в кадровом резерве, хранятся в муниципально-правовом отделе в течение 5 лет.

6. Порядок объявления конкурса на включение в кадровый резерв

1. Решение об объявлении конкурса на включение в кадровый резерв принимается постановлением главы городского округа Рефтинский.

2. Постановление об объявлении конкурса на включение в кадровый резерв содержит положения:

- 1) о создании Конкурсной комиссии, в том числе ее персональном составе;
- 2) об утверждении программы проведения конкурса на включение в кадровый резерв.

3. Конкурсная комиссия размещает на официальном сайте городского округа Рефтинский в сети Интернет следующую информацию:

1) объявление о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв, содержащее требования, предъявляемые к кандидатам, перечень документов, необходимых для участия в конкурсе, дату окончания приема документов, предполагаемую дату проведения конкурса;

2) программу проведения конкурса на включение в кадровый резерв;

3) формы заявлений об участии в конкурсе на включение в кадровый резерв;

4) форму анкеты;

5) бланк медицинского заключения.

4. Информация о проведении конкурса на включение в кадровый резерв размещается Конкурсной комиссией также в государственной информационной системе в области государственной службы в сети Интернет (<http://gossluzhba.gov.ru>).

5. Информация о проведении конкурса на включение в кадровый резерв должна быть опубликована в официальном источнике опубликования нормативных правовых актов.

7. Перечень документов, необходимых

для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв

1. Гражданин Российской Федерации, изъявивший участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв, представляет в муниципально-правовой отдел администрации:

1) личное заявление;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 года № 667-р, с приложением фотографии;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность кандидата;

5) копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина, копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации

по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

б) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

7) другие документы и материалы, которые, по мнению гражданина, подтверждают его профессиональные заслуги (в том числе рекомендации, справки, публикации, дипломы, книги, брошюры, рефераты и другое).

2. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв, представляет в муниципально-правовой отдел администрации личное заявление и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету по форме, утвержденную распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 года № 667-р, с приложением фотографии.

Муниципальный служащий вправе представить иные документы и материалы, которые, по его мнению, подтверждают его профессиональные заслуги (в том числе рекомендации, справки, публикации, дипломы, книги, брошюры, рефераты и другое).

8. Срок представления документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв

1. Документы, указанные в статье 7 настоящего Порядка, представляются в муниципально-правовой отдел администрации в течение 21 дня со дня объявления об их приеме (день размещения объявления о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв на официальном сайте городского округа Рефтинский в сети Интернет).

2. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа муниципальному служащему (гражданину) в их приеме.

9. Проведение конкурса на включение в кадровый резерв

Конкурс на включение в кадровый резерв проводится в два этапа:

первый этап включает организационно-технические действия по сбору и подготовке документов, необходимых для работы Конкурсной комиссии, а также оценку документов, представленных участниками конкурса, на соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности;

второй этап включает проведение конкурсных процедур с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса на включение в кадровый резерв.

10. Порядок проведения первого этапа конкурса на включение в кадровый резерв

1. По окончании срока приема документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв Конкурсная комиссия проводит оценку документов, представленных участниками конкурса, на соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности.

2. По итогам оценки документов Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании первого этапа конкурса на включение в кадровый резерв состоявшимся с указанием участников, допущенных и не допущенных к участию во втором этапе конкурса;

2) о признании конкурса на включение в кадровый резерв несостоявшимся в случаях:

а) если отсутствуют заявления на участие в конкурсе или подано только одно заявление;

б) допуска к участию во втором этапе конкурса менее двух участников;

в) признания всех участников не соответствующими установленным квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы и (или) государственной службы либо стажу работы по специальности;

г) отзыва заявлений на участие в конкурсе всеми участниками во время проведения первого этапа конкурса.

3. Решение об отказе в допуске претендента к участию во втором этапе конкурса на включение в кадровый резерв принимается Конкурсной комиссией в следующих случаях:

1) участник не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы, на которую формируется кадровый резерв, по уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности;

2) имеются ограничения для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, установленные законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

4. Информация о результатах первого этапа конкурса на включение в кадровый резерв направляется Конкурсной комиссией в течение 3 календарных дней с момента принятия решения участникам, допущенным к участию во втором этапе конкурса, с указанием места, даты и времени проведения второго этапа конкурса, и участникам, не допущенным к участию во втором этапе конкурса, с указанием причин такого отказа.

5. Участник, не допущенный к участию во втором этапе конкурса на включение в кадровый резерв, вправе обжаловать решение Конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Порядок проведения второго этапа конкурса на включение в кадровый резерв

1. Второй этап конкурса на включение в кадровый резерв проводится в срок не позднее 15 календарных дней с момента принятия решения Конкурсной комиссией по итогам первого этапа конкурса.

2. Для оценки профессиональных и личностных качеств участника на втором этапе конкурса могут применяться следующие методы:

- а) тестирование;
- б) индивидуальное собеседование;
- в) написание реферата;
- г) анкетирование;
- д) проведение групповых дискуссий;
- е) написание эссе;
- ж) составление аналитической записки;
- з) выполнение профильных заданий.

3. Применение методов тестирования и индивидуального собеседования является обязательным. При этом тестирование предшествует индивидуальному собеседованию.

Необходимость применения иных методов оценки профессиональных и личностных качеств участников определяется программой проведения конкурса на включение в кадровый резерв.

4. Тестирование проводится по перечню теоретических вопросов, отражающих актуальные проблемы правового регулирования различных сторон будущей профессиональной служебной деятельности участника с учетом квалификационных требований к знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, и их специфики.

Вопросы для проведения тестирования готовятся муниципально-правовым отделом администрации совместно со структурным подразделением администрации, имеющим должность муниципальной службы, на которую формируется кадровый резерв.

Тестирование проводится, как правило, с использованием специального программного обеспечения. Допускается печатать вопросы теста вместе с вариантами ответов на листах бумаги и вручать их участнику в присутствии Конкурсной комиссии непосредственно перед

началом тестирования.

Участник отвечает на вопросы теста в присутствии членов Конкурсной комиссии. Всем участникам предоставляется равное количество времени для ответа на вопросы теста.

В ходе тестирования не допускается использование участниками специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход участников за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

Оценка теста проводится Конкурсной комиссией в отсутствие участника по количеству правильных ответов.

В случае, если участник ответил неправильно более чем на 20% вопросов, он считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается.

5. Индивидуальное собеседование с участниками, успешно прошедшими тестирование, проводится членами Конкурсной комиссии. Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с участником по теме его будущей профессиональной служебной деятельности, в ходе которой члены Конкурсной комиссии задают участнику вопросы.

Конкурсная комиссия оценивает участника в его отсутствие по полноте и правильности ответов на вопросы, использованной аргументации, умению доказывать, убеждать, отстаивать свою правоту, степени владения навыками публичного выступления, умению полемизировать, культуре высказываний, знанию русского языка и степени владения им.

6. Написание реферата осуществляется участником по вопросам, связанным с реализацией полномочий по должности муниципальной службы, в кадровый резерв которой он претендует.

Участник в реферате на основе нормативной правовой и научной литературы раскрывает суть исследуемой проблемы, а также обосновывает собственные предложения по их решению. Список тем рефератов, требования к оформлению работы, сроки ее представления доводятся до участников конкурса одновременно с извещением о допуске к участию во втором этапе конкурса.

Конкурсная комиссия оценивает реферат в отсутствие участника по качеству и глубине изложения материала, полноте раскрытия вопросов, знанию правил русского языка.

7. При анкетировании Конкурсная комиссия оценивает участников по результатам заполнения анкеты.

Конкурсная комиссия оценивает анкету в отсутствие участника по содержанию ответов, которые участник дал на вопросы анкеты.

8. Групповые дискуссии проводятся в форме свободной беседы с участниками по теме, касающейся их будущей профессиональной служебной деятельности, и основываются на практических вопросах – конкретных ситуациях, заблаговременно подготовленных и сформулированных в письменном виде.

Конкурсная комиссия оценивает участника в его отсутствие по правильности ответов и предложенных решений, активности в ходе дискуссии, самостоятельности суждений, манере общения, навыкам публичного выступления, знанию русского языка и степени владения им.

9. Написание эссе осуществляется участником по вопросам, связанным с реализацией полномочий по должности муниципальной службы, в кадровый резерв которой он претендует, в присутствии Конкурсной комиссии.

Участник в эссе кратко раскрывает суть исследуемой проблемы с изложением собственного мнения.

Всем участникам предоставляется равное количество времени для написания эссе.

Конкурсная комиссия оценивает эссе в отсутствие участника по качеству изложения материала, полноте раскрытия вопросов, знанию правил русского языка.

10. Подготовка аналитической записки осуществляется участником по вопросам, связанным с реализацией полномочий по должности муниципальной службы, в кадровый резерв которой он претендует, в присутствии Конкурсной комиссии.

Участник в аналитической записке анализирует предложенный проект нормативного правового акта или иного служебного документа с точки зрения соответствия проекта законодательству, финансово-экономической обоснованности, полноты аргументации, целесообразности, возможности правоприменения.

Всем участникам для анализа предоставляется одинаковый документ и равное количество времени для подготовки.

Конкурсная комиссия оценивает аналитическую записку в отсутствие участника по качеству и полноте проведенного анализа, знанию правил русского языка.

11. Темы рефератов, анкета, вопросы для проведения групповых дискуссий, темы эссе, документы для составления аналитической записки, профильные задания заблаговременно подготавливаются структурным подразделением администрации, имеющим должность муниципальной службы, на которую формируется кадровый резерв.

12. По итогам второго этапа конкурса на включение в кадровый резерв Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании одного или нескольких кандидатов победителями конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы, на которую в администрации формируется кадровый резерв;

2) о признании конкурса несостоявшимся в случаях:

а) признания всех участников не соответствующими установленным требованиям к должности муниципальной службы, на которую в администрации формируется кадровый резерв;

б) неявки всех участников на конкурсные процедуры;

в) отзыва всех заявлений участниками во время проведения второго этапа конкурса.

13. Решение Конкурсной комиссии принимается в отсутствие участников.

14. Информация о результатах конкурса на включение в кадровый резерв в течение 7 календарных дней со дня его завершения сообщается в письменной форме кандидатам, участвовавшим в конкурсе, а также размещается на официальных сайтах администрации и государственной информационной системы в области государственной службы в сети Интернет.

15. Решение Конкурсной комиссии является основанием для включения главой городского округа Рефтинский муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв администрации для замещения вакантной должности муниципальной службы либо отказа в таком включении.

Включение лица в кадровый резерв осуществляется распоряжением главы городского округа Рефтинский.

16. Участник конкурса на включение в кадровый резерв вправе обжаловать решение Конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Порядок формирования состава Конкурсной комиссии

1. Для проведения конкурса на включение в кадровый резерв постановлением главы городского округа Рефтинский создается Конкурсная комиссия.

Организационное обеспечение деятельности Конкурсной комиссии возлагается на муниципально-правовой отдел администрации.

2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и состоит из:

1) главы городского округа Рефтинский, являющегося председателем Конкурсной комиссии;

2) ведущего специалиста муниципально-правового отдела администрации, являющегося секретарем Конкурсной комиссии;

3) заместителя главы администрации (по социальной политике);

4) заместителя главы администрации (по экономике);

5) заместителя главы администрации (по строительству и ЖКХ);

6) начальника муниципально-правового отдела администрации;

7) руководителя структурного подразделения администрации, на должность муниципальной службы в котором формируется кадровый резерв;

8) представителей научных, образовательных и других организаций, приглашенных по запросу администрации в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной и (или) государственной службой;

9) представителя Общественной палаты городского округа Рефтинский, представленного Общественной палатой по запросу администрации.

Общее число представителей Общественной палаты городского округа Рефтинский и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Конкурсной комиссии.

3. Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

13. Распределение обязанностей членов Конкурсной комиссии

1. Председатель Конкурсной комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью Конкурсной комиссии;

2) назначает дату, время и место проведения заседаний Конкурсной комиссии;

3) подписывает документы, необходимые для работы Конкурсной комиссии;

4) ведет заседания Конкурсной комиссии;

5) осуществляет контроль за реализацией принятых Конкурсной комиссией решений.

2. Секретарь Конкурсной комиссии:

1) обеспечивает подготовку документов, необходимых для работы Конкурсной комиссии (разработку форм документов, регистрацию и прием заявлений, формирование дел, ведение журнала учета, подготовку сводных сведений, ведение и оформление протокола заседания Конкурсной комиссии и др.);

2) обеспечивает подготовку заседаний Конкурсной комиссии, включая информирование членов комиссии, о вопросах, включенных в повестку заседания комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за 7 календарных дней до проведения заседания Конкурсной комиссии, знакомит членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии. Информирование о созыве заседания Комиссии осуществляется любым способом, обеспечивающим заблаговременное получение информации о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания Комиссии;

3) ведет документацию Конкурсной комиссии;

4) доводит решения Конкурсной комиссии до сведения заинтересованных лиц;

5) выполняет поручения председателя Конкурсной комиссии и заместителя председателя Конкурсной комиссии.

3. Члены Конкурсной комиссии имеют право: участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании; вносить предложения по проектам программ проведения конкурсов, повесток заседаний и решений комиссии; задавать вопросы конкурсантам, принимающим участие в заседании комиссии; знакомиться с документами и материалами, касающимися конкурсантов и деятельности комиссии.

14. Порядок подготовки и проведения заседания Конкурсной комиссии

1. Заседание Конкурсной комиссии проводится по мере необходимости.

2. Заседание Конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Проведение заседаний с участием только членов Конкурсной комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации, не допускается.

2. Конкурсная комиссия имеет право:

1) не допускать к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв кандидатов, не соответствующих квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, на

которую формируется кадровый резерв, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения;

2) принимать решения в пределах своей компетенции по вопросам организации и проведения конкурса на включение в кадровый резерв.

3. Решения Конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4. Результаты голосования Конкурсной комиссии оформляются решением (в виде протокола) в трехдневный срок со дня проведения заседания, которое подписывается председательствующим на заседании и секретарем Конкурсной комиссии.

Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Конкурсной комиссии.

15. Использование кадрового резерва

1. Использование кадрового резерва осуществляется путем замещения лицом, состоящим в кадровом резерве, соответствующей вакантной должности муниципальной службы, за исключением случаев, когда законодательством предусмотрен иной порядок замещения этой вакантной должности.

2. При наличии вакантной должности муниципальной службы муниципально-правовой отдел администрации совместно с заместителем главы администрации (по экономике), заместителем главы администрации (по социальной политике), заместителем главы (по строительству и ЖКХ), руководителем соответствующего структурного подразделения администрации предварительно рассматривает кандидатуры из кадрового резерва для возможного назначения на вакантную должность муниципальной службы.

По результатам предварительного рассмотрения главе городского округа Рефтинский вносится предложение о замещении вакантной должности муниципальной службы из кадрового резерва, либо о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (в случае отказа от замещения этой должности включенных в кадровые резервы муниципальных служащих и граждан), либо о замещении должности муниципальной службы в ином порядке, предусмотренном законодательством.

3. Замещение вакантной должности муниципальной службы лицом, состоящим в кадровом резерве, осуществляется при наличии письменного согласия этого лица на замещение соответствующей вакантной должности.

Лицо, состоящее в кадровом резерве, вправе отказаться от предложения о замещении соответствующей вакантной должности муниципальной службы. В этом случае принимается решение об исключении указанного лица из кадрового резерва для замещения этой должности.

4. Поступление на муниципальную службу или назначение на иную должность муниципальной службы лиц, включенных в кадровый резерв, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и трудовым законодательством.

16. Основания исключения из кадрового резерва

1. Основаниями исключения муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва являются:

1) правовой акт администрации о назначении муниципального служащего (гражданина) на должность муниципальной службы из кадрового резерва;

2) личное заявление муниципального служащего (гражданина) об исключении из кадрового резерва;

3) наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, или нахождение его на муниципальной службе;

- 4) отказ от предложения по замещению соответствующей вакантной должности муниципальной службы;
- 5) достижение предельного возраста нахождения на муниципальной службе;
- 6) смерть муниципального служащего (гражданина) либо признание безвестно отсутствующим, или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;
- 7) истечение предельного срока нахождения в кадровом резерве;
- 8) изменение штатного расписания в отношении должности муниципальной службы, на замещение которой он состоит в кадровом резерве;
- 9) увольнение с места его работы по пунктам 3.5-7.1, пунктам 9-11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- 10) наличие заболевания, препятствующего нахождению на муниципальной службе, подтверждённое заключением медицинской организации;
- 11) при отказе муниципального служащего от прохождения повышения квалификации в период его нахождения в кадровом резерве.

2. Решение об исключении лица из состава кадрового резерва принимается главой городского округа Рефтинский по представлению муниципально-правового отдела администрации, согласованному заместителем главы администрации (по экономике), заместителем главы администрации (по социальной политике), заместителем главы (по строительству и ЖКХ), руководителем соответствующего структурного подразделения администрации, и оформляется распоряжением главы городского округа Рефтинский.

3. Документы муниципальных служащих (граждан), состоявших в кадровом резерве, хранятся в муниципально-правовом отделе администрации в течение одного года со дня исключения муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва.

4. Решение об исключении из кадрового резерва может быть обжаловано муниципальным служащим (гражданином) в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

17. Организация работы с кадровым резервом

1. Муниципально-правовой отдел администрации:

1) проводит мониторинг количественного изменения кадрового резерва, в части изменения количества назначенных муниципальных служащих (граждан) на должность муниципальной службы из кадрового резерва;

2) пересматривает кадровый резерв – с целью поддержания его в актуальном состоянии, установления оснований для исключения из кадрового резерва муниципальных служащих (граждан), предусмотренных статьёй 16 настоящего Порядка;

3) осуществляет подготовку проектов распоряжений, постановлений главы городского округа Рефтинский, в том числе о включении лица в кадровый резерв, об исключении лица из кадрового резерва и иных правовых актов по вопросам ведения кадрового резерва;

4) ведет список лиц, включенных в кадровый резерв, на основе распоряжений главы городского округа Рефтинский о включении муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв (об исключении из кадрового резерва);

5) размещает на официальном сайте городского округа Рефтинский в сети Интернет список кадрового резерва;

6) контролирует наличие планов индивидуальной подготовки кадрового резерва;

7) организуют проведение дополнительной профессиональной подготовки муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв;

8) уведомляет муниципальных служащих (граждан) о включении в кадровый резерв либо об исключении из кадрового резерва в письменном виде в течение 7 календарных дней, следующих за днем принятия соответствующего распоряжения главы городского округа Рефтинский.

2. Заместитель главы администрации (по экономике), заместитель главы администрации (по социальной политике), заместитель главы (по строительству и ЖКХ), руководители

структурных подразделений администрации:

1) осуществляют руководство индивидуальной подготовкой лиц, зачисленных в кадровый резерв, составляют ежегодные планы индивидуальной подготовки кадрового резерва, организуют реализацию этих планов и контролируют их исполнение;

2) при наличии вакантной должности муниципальной службы предварительно совместно с муниципально-правовым отделом администрации рассматривают кандидатуры из кадрового резерва для возможного назначения на вакантную должность муниципальной службы и вносят главе городского округа Рефтинский предложение о замещении вакантной должности муниципальной службы из кадрового резерва, либо о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, либо о замещении должности муниципальной службы в ином порядке, предусмотренном законодательством;

3) направляют при необходимости предложения о дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв, на рассмотрение главе городского округа Рефтинский.

3. В индивидуальный план подготовки кадрового резерва (приложение № 2 к Порядку) включаются мероприятия, направленные на приобретение лицами, состоящими в кадровом резерве, профессиональных знаний, умений и опыта, на развитие их профессиональных и личных качеств, в том числе:

1) самообразование (обновление и пополнение знаний по отдельным вопросам теории и практики муниципального управления, обучение специальным дисциплинам, необходимым для повышения эффективности деятельности администрации, изучение нормативной правовой базы, определяющей исполнение обязанностей по должности, на которую формируется кадровый резерв);

2) временное замещение муниципальными служащими, состоящими в кадровом резерве, соответствующих должностей муниципальной службы.

3) выполнение лицами, состоящими в кадровом резерве, отдельных поручений по выполнению отдельных заданий и разрешения вопросов в соответствии со специализацией должности муниципальной службы, на замещение которой лицо включено в кадровый резерв;

4) привлечение к участию в работе конференций, совещаний, семинаров, рабочих групп, оргкомитетов, заседаний комиссий с целью ознакомления с новейшими достижениями по областям знаний и получения практических навыков в соответствии со специализацией должности муниципальной службы, на замещение которой лицо включено в кадровый резерв;

5) привлечение к участию в мероприятиях мониторингового характера.

4. Общее руководство работой с кадровым резервом осуществляет глава городского округа Рефтинский.

Приложение № 1

к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации городского округа Рефтинский

Главе городского округа Рефтинский

от гр. _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу: _____
(полный адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в кадровый резерв на должность муниципальной службы

_____ (наименование должности муниципальной службы)

в _____ (наименование структурного подразделения администрации)

К заявлению прилагаю:

1. Резюме с фотографией.

2. Копия паспорта.

3. Копия трудовой книжки, заверенная работодателем, или справка с места работы о трудовой деятельности.

4. Копии документов об образовании.

5. Другие документы:

Достоверность и полноту сведений, указанных в прилагаемых документах, подтверждаю.

Даю свое согласие на обработку и использование представленных мною персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также размещение на официальном сайте муниципального образования персональных данных: фамилия, имя, отчество. В случае изменения персональных данных обязуюсь об этом проинформировать.

Предупрежден(а) о возможности проверки представленных документов. Срок действия моего согласия считать с момента подачи данного заявления.

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

Приложение № 2

к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации городского округа Рефтинский

Главе городского округа Рефтинский

_____ от муниципального служащего

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность)

проживающего(ей) по адресу:

_____ (полный адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в кадровый резерв на должность муниципальной службы

_____ (наименование должности муниципальной службы)

в _____.

_____ (наименование структурного подразделения администрации)

Даю свое согласие на обработку и использование представленных мною персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также размещение на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский персональных данных:

_____ (фамилия, имя, отчество)

В случае изменения персональных данных обязуюсь об этом проинформировать. Срок действия моего согласия считать с момента подачи данного заявления.

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

Приложение № 3

к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации городского округа Рефтинский

**Список
кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы
в администрации городского округа Рефтинский**

№ п/п	Должность муниципальной службы, для замещения которой планируется муниципальная служба (гражданин)	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Замещаемая должность муниципальной службы (дата назначения), должность и место работы гражданина	Стаж государственной и (или) муниципальной службы (стаж работы по специальности)	Образование (наименование образовательного учреждения, дата окончания), специальность	Дата проведения конкурса на включение муниципального служащего о служащего (гражданина) в кадровый резерв (отметка о включении в кадровый резерв вне конкурса) / дата и номер распоряжения о включении в кадровый резерв	Данные о дополнительном профессиональном образовании или стажировке в период нахождения в кадровом резерве	Отметка об отказе от замещения вакантной должности муниципально й службы	Дата и номер распоряжения о назначении на должность муниципально й службы (об исключении из кадрового резерва)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Высшая группа должностей									
1.1										
1.2										
...										
2	Главная группа должностей									
2.1										
2.2										
...										
3	Ведущая группа должностей									
3.1										
3.2										
...										

Приложение № 4
к Порядку формирования кадрового резерва для замещения
вакантных должностей муниципальной службы в
администрации городского округа Рефтинский

УТВЕРЖДАЮ
глава городского округа Рефтинский
_____ И.О. Фамилия

_____ дата

План
индивидуальной подготовки муниципального служащего (гражданина), включенного в
кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в
администрации городского округа Рефтинский
на _____ год

_____ ,
(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)
для замещения должности муниципальной службы
_____ ,
(наименование должности с указанием структурного подразделения администрации)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Результаты выполнения	Подпись руководителя подготовки
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				

_____ ,
(наименование должности)

_____ ,
(подпись)

План индивидуальной подготовки получил(а)

« _____ » _____ 20 _____ ,
(подпись) (расшифровка подписи)

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.05.2020 № 244

п. Рефтинский

О признании утратившими силу
постановлений главы городского округа Рефтинский

В целях реализации предоставленного субъектам Российской Федерации полномочия Законом Свердловской области от 03.03.2020 года № 17-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», статьи 10 Закона Свердловской области от 29.10.2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», Указа Губернатора Свердловской области от 17.02.2020 года № 55-УГ «О некоторых вопросах организации деятельности по профилактике коррупционных правонарушений», в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 49 части 1 статьи 30, статьёй 37 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Признать утратившими силу постановления главы городского округа Рефтинский:

1.1. от 25.07.2017 года № 487 «Об утверждении порядка предоставления муниципальному служащему, замещающему должность в администрации городского округа Рефтинский, разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления»;

1.2. от 24.08.2017 года № 533 «О внесении изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 25.07.2017 года № 487 «Об утверждении Порядка предоставления муниципальному служащему, замещающему должность в администрации городского округа Рефтинский, разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политических партий), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления».

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

3. Контроль над исполнением постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Рефтинский Н.Б. Мельчакова

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.05.2020 № 246

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 18.12.2019 года № 845 «О закреплении источников доходов бюджета городского округа Рефтинский за главным администратором доходов бюджета» (в редакции от 24.12.2019 года)

Руководствуясь статьёй 160.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.06.2019 года № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения», в соответствии с пунктом 7 части 6 статьи 27 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 18.12.2019 года № 845 «О закреплении источников доходов бюджета городского округа Рефтинский за главным администратором доходов бюджета» (в редакции от 24.12.2019 года), в приложении № 1, исключив код бюджетной классификации:

84	901	2 02 25 566 04 0000 150	Субсидии бюджетам городских округов на мероприятия в области обращения с отходами
----	-----	-------------------------	---

изложив в новой редакции следующие коды бюджетной классификации:

46	901	1 14 03 040 04 0000 410	Средства от распоряжения и реализации выморочного имущества, обращенного в собственность городских округов (в части реализации основных средств по указанному имуществу)
47	901	1 14 03 040 04 0000 440	Средства от распоряжения и реализации выморочного имущества, обращенного в собственность городских округов (в части реализации материальных запасов по указанному имуществу)

55	901	1 16 01 074 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля
56	901	1 16 01 154 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), выявленные должностными лицами органов муниципального контроля
69	901	1 16 10 123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году
75	901	2 02 15 001 04 0000 150	Дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации

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

3. Контроль над исполнением данного постановления возложить на начальника финансового отдела администрации городского округа Рефтинский В.В. Шенец.

Глава городского округа Рефтинский Н. Б. Мельчакова

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.05.2020 № 249

п. Рефтинский

Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

В соответствии с частью 2 статьи 16.1. Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 27.07.2013 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закона Свердловской области от 29.10.2007 года № 135-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», на основании части 34 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (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.

Глава городского округа Н.Б. Мельчакова

Приложение №1

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 21.05.2020 № 249 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

**Административный регламент
по предоставлению государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий
на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»**

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (далее - регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (далее – государственная услуга, субсидия) администрации городского округа Рефтинский (далее уполномоченный орган).

2. Настоящий регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией городского округа Рефтинский, в процессе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации городского округа Рефтинский, его должностными лицами, а также между администрацией городского округа Рефтинский» и заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, в случае если их расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанные исходя из размера региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий, и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи, из числа:

пользователей жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде;

нанимателей жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;

членов жилищного или жилищно-строительного кооператива;

собственников жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома);

членов семей нанимателей жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членов жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственников жилого помещения, проходящих военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осужденных к лишению свободы, либо признанных безвестно отсутствующими, либо умерших или объявленных умершими, либо находящихся на принудительном лечении по решению суда, при условии, что данные члены семей продолжают постоянно проживать в ранее занимаемых совместно с этими гражданами жилых помещениях.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, о ходе ее предоставления осуществляется непосредственно специалистом МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и его филиалы.

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официального сайта администрации городского округа Рефтинский, информация о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной

услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/17115/1/info> в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее – региональный реестр), на официальном сайте на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее-сеть Интернет) по адресу: http://goreftinsky.ru/page/top_menu/uslugi/soc_zash_nas/index.php. и на информационных стендах администрации городского округа Рефтинский, предоставляется непосредственно должностными лицами администрации городского округа Рефтинский при личном приёме, а также по телефону.

Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефон МФЦ, о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещена на официальном сайте МФЦ в сети Интернет по адресу: <https://mfc66.ru>, а также предоставляется непосредственно работниками МФЦ при личном приёме, а также по телефону.

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

7. При общении с гражданами (по телефону или лично) специалист МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» и работники МФЦ должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

8. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств авто информирования.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги – «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

Наименование органа, предоставляющего государственной услугу

10. Государственная услуга предоставляется администрацией городского округа Рефтинский. Администрация городского округа Рефтинский в связи с оказанием государственной услуги по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» постановлением главы городского округа Рефтинский от 31.12.2014 года № 933 «О наделении полномочий и возложении функций» возложила на Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» (далее - МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский») реализацию функций, связанных с осуществлением государственных полномочий, наделенным государственным полномочием Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

11. При предоставлении государственной услуги в качестве источников получения документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия: территориальные исполнительные органы государственной власти Свердловской области - управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее - управления социальной политики), органы записи актов гражданского состояния и (или) оператор федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее – ЕГР ЗАГС), территориальные органы Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области, территориальный орган

Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), судебные органы, военные комиссариаты, работодатели (физические лица, юридические лица (организации), вступившие в трудовые отношения с работником), территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации.

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 года № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг» (далее – постановление Правительства Свердловской области от 14.09.2011 года № 1211-ПП).

Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является решение администрации городского округа Рефтинский» о предоставлении государственной услуги, оформленное в письменном виде, и организация выплаты субсидии через кредитные организации, в том числе с использованием Единой социальной карты, организации почтовой связи или организации, осуществляющие деятельность по доставке социальных пособий, по выбору заявителя, либо решение МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» об отказе в предоставлении государственной услуги, оформленное в письменном виде.

В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить решение в форме электронного документа, подписанного главой городского округа Рефтинский с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (при наличии технической возможности).

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

14. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги принимается администрацией городского округа Рефтинский в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или поступления сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного взаимодействия.

В случае если заявление подано через МФЦ, днем принятия заявления считается день его поступления в уполномоченный орган.

В случае если заявление подано в форме электронного документа, днем принятия заявления считается день направления заявителю электронного сообщения о принятии заявления.

Копия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в письменной форме или в форме электронного документа в течение пяти дней со дня принятия этого решения. В случае подачи заявления через МФЦ копия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

направляется в МФЦ в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги, но не позднее следующего рабочего дня после истечения срока оказания государственной услуги.

Рассмотрение администрацией городского округа Рефтинский» заявления о предоставлении субсидии приостанавливается не более чем на один месяц, в случае если по истечении 10 дней со дня получения заявления или документов в виде электронного документа (пакета документов) заявитель не представил всех или части документов, указанных в пункте 16 настоящего регламента, в уполномоченный орган.

Администрация городского округа Рефтинский» уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения с указанием оснований приостановления.

Днем подачи заявления о предоставлении субсидии в случае приостановления рассмотрения заявления считается день, когда заявителем представлены все документы, указанные в пункте 16 настоящего регламента.

Выплата субсидии осуществляется с месяца, следующего за месяцем подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте городского округа Рефтинский» в сети «Интернет» по адресу: http://goreftinsky.ru/page/top_menu/uslugi/soc_zash_nas/index.php и на Едином портале: <https://www.gosuslugi.ru/17115/1/info>.

Администрация городского округа Рефтинский» обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте в сети Интернет, на Едином портале, в региональном реестре.

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

16. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» либо в МФЦ заявление о предоставлении субсидии с указанием всех членов семьи и степени родства и предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копии документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, - в случае, если заявитель является нанимателем жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членом жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива. Заявитель, проходящий военную службу по контракту, зарегистрированный по месту жительства по адресу воинской части, но проживающий ввиду отсутствия служебных жилых помещений в жилых помещениях на условиях заключенного договора найма (поднайма), прилагает к заявлению о предоставлении государственной услуги копию договора найма (поднайма) в частном жилищном фонде и справку из воинской части об отсутствии возможности предоставления служебного жилого помещения;

2) документы или их копии, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении государственной услуги месяц, и о наличии (об отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг. Если заявитель указал в заявлении о предоставлении государственной услуги в качестве членов своей семьи не всех граждан, зарегистрированных совместно с ним по месту его постоянного жительства, он обязан представить документы,

подтверждающие размер вносимой ими платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги;

3) копии документов, подтверждающих право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

4) копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя - иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

5) документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, учитываемые при решении вопроса о предоставлении субсидии. Для подтверждения доходов индивидуального предпринимателя представляются документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах для избранной им системы налогообложения;

Члены семей нанимателей жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членов жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственников жилого помещения, проходящих военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осужденных к лишению свободы, либо признанных безвестно отсутствующими, либо умерших или объявленных умершими, либо находящихся на принудительном лечении по решению суда, дополнительно представляют документы, подтверждающие причину выбытия этих граждан, а также факт постоянного проживания в соответствующем жилом помещении совместно с указанными гражданами до их выбытия.

Иностранцы граждане в качестве документа, удостоверяющего личность, предъявляют разрешение на временное проживание либо вид на жительство.

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, представляется доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации.

В случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, одновременно с документами, указанными в настоящем пункте административного регламента, в администрацию городского округа Рефтинский» или МФЦ представляется согласие лица, не являющегося заявителем, или его представителя на обработку персональных данных этого лица.

Документы, представленные в подлинниках, копируются и заверяются специалистом МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» или МФЦ (подлинники возвращаются заявителю).

Для получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

При наличии у администрации городского округа Рефтинский» возможности, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, получить сведения, необходимые для принятия решения о предоставлении государственной услуги, расчета их размеров, сравнения размера предоставляемой субсидии с фактическими расходами семьи на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, граждане освобождаются по решению администрации городского округа Рефтинский» от обязанности представления всех или части документов, указанных в пункте 16 настоящего административного регламента.

17. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются в администрацию городского округа Рефтинский» посредством личного обращения заявителя, почтовым отправлением, через МФЦ или в виде электронного документа (пакета документа) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала и других средств информационно-

телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов.

В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, почтовым отправлением подпись заявителя в заявлении, а также копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны быть заверены в порядке, установленном действующим законодательством. При этом днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата получения администрацией городского округа Рефтинский». Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий заявление должно быть подписано простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, а электронный образ каждого - усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

При использовании простой электронной подписи заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги представляются на бумажном носителе в администрацию городского округа Рефтинский» в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления.

Представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов приравнивается к согласию заявителя с обработкой его персональных данных в администрацию городского округа Рефтинский» в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

18. Документами, необходимыми в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, являются:

1) копии документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, - в случае, если заявитель является пользователем жилого помещения государственного или муниципального жилищных фондов, а также собственником жилого помещения;

2) копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи;

3) копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя и членов его семьи к гражданству Российской Федерации;

4) документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства.

Заявитель вправе представить документы, указанные в части первой настоящего пункта, а также копии судебных актов о признании лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи - в случае наличия разногласий между заявителем и проживающими совместно с заявителем по месту постоянного жительства лицами по вопросу принадлежности к одной семье, по собственной инициативе. В этом случае администрация городского округа Рефтинский учитывает в качестве членов семьи заявителя лиц, признанных таковыми в судебном порядке.

Для получения документов, содержащих сведения, указанные в части первой настоящего

пункта, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

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

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

19. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) специалиста МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский», работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью главы городского округа Рефтинский, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги запрещается:

отказывать в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет;

отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и

документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, либо на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет.

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

20. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы лицом, не имеющим на это полномочий;

2) к заявлению не приложены документы, необходимые для предоставления государственной услуги;

3) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направленные в форме электронных документов, не подписаны электронной подписью в соответствии с пунктом 17 настоящего регламента;

4) выявлено несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

21. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является непредставление заявителем по истечении 10 дней со дня получения уполномоченным органом заявления или документов в виде электронного документа (пакета документов) всех или части документов, указанных в пункте 16 настоящего регламента.

Основания для отказа в предоставлении услуги:

1) отсутствие у заявителя права на получение субсидии;

2) наличие у заявителя задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг при отсутствии и (или) невыполнении соглашения по ее погашению;

3) представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений;

4) непредставление заявителем в течение срока приостановки рассмотрения заявления о предоставлении субсидии требуемых документов.

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

22. Услугами, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 года № 1211-ПП, являются:

выдача справки об установлении инвалидности;

выдача документов, подтверждающих доходы, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих государственной услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

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

23. Государственной услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления в администрацию городского округа Рефтинский и при получении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги также не должен превышать 15 минут.

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

26. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется администрацией городского округа Рефтинский:

в день подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в администрацию городского округа Рефтинский;

в день поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в администрацию городского округа Рефтинский почтовым отправлением или из МФЦ, в том числе направленных МФЦ в электронной форме (интеграция информационных систем);

не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в администрацию городского округа Рефтинский с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Если документы (копии документов), направленные почтовым отправлением, получены после окончания рабочего времени администрацией городского округа Рефтинский, днем их получения считается следующий рабочий день.

Если документы (копии документов) получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

В случае приостановления рассмотрения заявления о предоставлении субсидии днем подачи заявления о предоставлении субсидии считается день, когда заявителем представлены все документы, указанные в пункте 16 настоящего регламента.

При наличии обстоятельств, ограничивающих транспортную доступность (от места жительства заявителя до ближайшего населенного пункта, в котором есть организация почтовой связи или МФЦ, и обратно время, затраченное на дорогу, составляет более 10 часов), днем подачи заявления о предоставлении субсидии считается день поступления заявления в организацию почтовой связи или МФЦ. Субсидия такому заявителю предоставляется с учетом особенностей исчисления дня подачи заявления в пределах периода ограниченной транспортной доступности, предусмотренной настоящим пунктом, и сроков, установленных в абзаце десятом пункта 14 настоящего регламента. Перечень населенных пунктов, имеющих ограниченную транспортную доступность, устанавливается органом государственной власти субъекта Российской Федерации с учетом климатических, географических особенностей, доступности транспортных услуг, услуг почтовой связи.

27. В случае если документы (копии документов), направленные в виде электронного документа (пакета документов), получены после окончания рабочего времени уполномоченного органа, днем их получения считается следующий рабочий день.

Если документы (копии документов) получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

В случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в электронной форме уполномоченный орган не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии заявления.

28. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 43 настоящего регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной 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

29. В помещении, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечиваются:

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

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами: возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории администрации городского округа Рефтинский в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью специалиста МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский», предоставляющего государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в администрацию городского округа Рефтинский, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью специалиста МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский»;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории администрации городского округа Рефтинский;

содействие инвалиду при входе в администрацию городского округа Рефтинский и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в администрацию городского округа Рефтинский, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

3) помещения имеют места для ожидания, информирования, приема заявителей.

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

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

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

информационными стендами или информационными электронными терминалами; столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 настоящего регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и

слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) государственных услуг в МФЦ

30. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) возможность обращения за предоставлением государственной услуги через МФЦ и в электронной форме;

3) возможность обращения за предоставлением государственной услуги по экстерриториальному принципу на базе МФЦ при наличии технической возможности передачи документов из МФЦ в электронном виде (интеграция информационных систем).

31. Возможность получения государственной услуги в МФЦ в полном объеме, а также в любом уполномоченном органе по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

32. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя с специалистом МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» осуществляется:

1) при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) при выдаче результата предоставления государственной услуги.

В каждом случае заявитель взаимодействует с специалистом МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» один раз.

Продолжительность взаимодействия заявителя с специалистом МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» при предоставлении государственной услуги не должна превышать 15 минут.

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

33. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ работник МФЦ осуществляет действия, предусмотренные настоящим регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией городского округа Рефтинский».

МФЦ обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

34. Обращение за предоставлением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при наличии технической возможности).

Обращение за предоставлением государственной услуги может осуществляться по

экстерриториальному принципу на базе МФЦ при наличии технической возможности передачи документов из МФЦ в электронном виде (интеграция информационных систем).

Предоставление государственной услуги в любом уполномоченном органе по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрено.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

35. Перечень административных процедур в уполномоченном органе по предоставлению заявителю государственной услуги включает в себя:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их первичная проверка и регистрация либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) формирование и направление межведомственного запроса в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;

3) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) организация осуществления выплаты субсидии.

36. Перечень административных процедур по предоставлению государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, включает в себя:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) запись на прием в уполномоченный орган для подачи заявления;

3) формирование заявления;

4) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

6) направление заявителю решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

7) взаимодействие уполномоченного органа с государственными органами (организациями), участвующими в предоставлении государственной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

8) направление заявителю копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

9) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

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

37. Перечень административных процедур по предоставлению государственной услуги, выполняемых МФЦ, включает в себя:

1) информирование заявителей о порядке и ходе предоставления государственной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

2) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в

администрацию городского округа Рефтинский» либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) выдача заявителю копии решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их первичная проверка и регистрация либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию городского округа Рефтинский либо поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в администрацию городского округа Рефтинский» почтовым отправлением, из МФЦ (в том числе при интеграции информационных систем), в электронной форме.

39. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) прием и первичная проверка заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

40. Специалист МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский», ответственный за выполнение административного действия «Прием и первичная проверка заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги», определяется в соответствии с должностной инструкцией.

41. Специалист МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский», ответственный за выполнение административного действия «Прием и первичная проверка заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги»:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление паспортных данных заявителя. В случае подачи заявления через представителя заявителя в заявлении указываются фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) представителя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя. Указанные сведения подтверждаются подписью представителя заявителя с проставлением даты представления заявления;

2) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в документах, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) принимает заверенные в установленном порядке копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заверяет копии документов, приложенных к заявлению, сверяя их с подлинниками.

Первичная проверка заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в электронной форме, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 74 настоящего регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия «Прием и первичная проверка заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги» составляет 10 минут.

42. Ответственным за выполнение административного действия «Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги» является специалист МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский», который определяется в соответствии с должностной инструкцией.

43. Специалист МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский», ответственный за выполнение административного действия «Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги»:

1) при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 20 настоящего регламента, отказывает в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 20 настоящего регламента, регистрирует заявление в Журнале регистрации заявлений о назначении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее – Журнал) в день подачи заявления заявителем лично, либо в день поступления заявления из МФЦ, через организации почтовой связи, либо не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления в МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский», направленного с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

3) в случае личного обращения заявителя выдает расписку-уведомление, в которой указывается количество принятых документов, регистрационный номер заявления, фамилия и подпись специалиста уполномоченного органа, принявшего заявление, а в случае принятия заявления в электронной форме – направляет заявителю электронное сообщение о его принятии либо об отказе в принятии заявления не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

В случае отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возвращает заявителю либо в МФЦ (в случае подачи заявления и документов необходимых для предоставления государственной услуги, через МФЦ), либо направляет через организации почтовой связи заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия «Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги»:

1) в случае личного обращения заявителя не может превышать 5 минут;

2) в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через МФЦ, организации почтовой связи не может превышать рабочего дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган;

3) в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в форме электронных документов, не может превышать рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в администрацию городского округа Рефтинский.

44. Критерием принятия решения о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является отсутствие оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Критерием принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является наличие оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

45. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Журнале либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

46. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является

внесение информации о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Журнал при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. В случае отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – внесение информации об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Журнал устного приема по форме, утвержденной МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский».

Формирование и направление межведомственного запроса в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

47. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация поступившего заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Журнале и непредставление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

48. Специалист МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский», ответственный за выполнение административной процедуры «Формирование и направление межведомственного запроса в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги», определяется в соответствии с должностной инструкцией.

49. Специалист МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский», ответственный за выполнение административной процедуры, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет запрос, содержащий перечень необходимых сведений, в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных о предоставлении сведений:

1) подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, - в случае, если заявитель является пользователем жилого помещения государственного или муниципального жилищных фондов, а также собственником жилого помещения – в территориальный орган Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

2) подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи в случае наличия разногласий между заявителем и проживающими совместно с заявителем по месту постоянного жительства лицами по вопросу принадлежности к одной семье – в органы записи актов гражданского состояния, а с 1 января 2021 года посредством ЕГР ЗАГС;

3) удостоверяющих принадлежность заявителя и членов его семьи к гражданству Российской Федерации, о принадлежности заявителя - иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор - в территориальные органы Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области;

4) о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства. о регистрации заявителя по месту жительства (в случае, если информация о регистрации по месту жительства отсутствует в документах, удостоверяющих личность) – в территориальные органы Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области, а в населенных пунктах, в которых отсутствует территориальный орган Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области, в жилищно-эксплуатационную организацию, осуществляющую управление эксплуатацией жилых помещений;

5) о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии – в управления социальной политики, в территориальные органы

Пенсионного фонда Российской Федерации, работодателям (физическим лицам, юридическим лицам (организации)).

Информация о предоставленных (предоставляемых) мерах социальной защиты (поддержки), иных социальных гарантиях и выплатах может быть получена посредством использования Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее - ЕГИССО) в порядке и объеме, установленных Правительством Российской Федерации, и в соответствии с форматами, установленными оператором ЕГИССО.

50. Результатом административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является направление межведомственного запроса в соответствующие органы, организации и учреждения.

Административная процедура «Формирование и направление межведомственного запроса в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги» выполняется в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры «Формирование и направление межведомственного запроса в государственные органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги» не может превышать 2 рабочих дней со дня приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

51. Критерием административной процедуры являются зарегистрированные в администрации городского округа Рефтинский заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, и непредставление заявителем документов, содержащих сведения, указанные в пункте 20 настоящего регламента.

52. Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

53. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера межведомственному запросу в порядке, установленном администрацией городского округа Рефтинский.

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

54. Основанием для начала административной процедуры являются заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, принятые, прошедшие первичную проверку и зарегистрированные в Журнале, а также документы, полученные в порядке межведомственного взаимодействия.

55. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

- 1) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

56. Специалист МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский», ответственный за выполнение административного действия «Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги», определяется в соответствии с должностной инструкцией.

57. Специалист МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский», ответственный за выполнение административного действия «Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги»:

- 1) проверяет соответствие представленных заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям законодательства о порядке

предоставления государственной услуги;

2) готовит проект решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

3) передает подготовленный проект решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги для проверки должностному лицу уполномоченного органа, осуществляющему контрольные функции;

4) передает документы, по которым осуществлялся контроль, на рассмотрение главе городского округа Рефтинский для рассмотрения и вынесения решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Административное действие «Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги» выполняется в течение 3 рабочих дней после поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, полученных в порядке межведомственного взаимодействия.

Рассмотрение администрацией городского округа Рефтинский заявления о предоставлении субсидии приостанавливается не более чем на один месяц, в случае если по истечении десяти дней со дня получения заявления или документов в виде электронного документа (пакета документов) заявитель не представил всех или части документов, указанных в пункте 16 настоящего регламента, в администрацию городского округа Рефтинский.

Администрация городского округа Рефтинский уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении субсидии в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения с указанием оснований приостановления.

58. Должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за выполнение административного действия «Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги», является глава городского округа Рефтинский.

59. Глава администрации городского округа Рефтинский:

рассматривает представленные специалистом МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский», ответственным за выполнение административного действия «Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги», документы;

принимает решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, что свидетельствуется его подписью в решении и заверяется печатью администрации городского округа Рефтинский.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

60. Критерием рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги являются зарегистрированные в администрации городского округа Рефтинский заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, а также документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, полученные в порядке межведомственного взаимодействия.

61. Результатом административной процедуры является принятие главой городского округа Рефтинский решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Копия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в течение пяти дней со дня принятия этого решения. В случае подачи заявления через МФЦ копия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется в МФЦ в течение пяти дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги, но не позднее следующего рабочего дня после истечения срока оказания государственной услуги способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

62. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений о принятом решении в Журнал.

Организация осуществления выплаты субсидии

63. Основанием для начала административной процедуры является принятие главой администрации городского округа Рефтинский» решения о предоставлении государственной услуги.

64. Специалист МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский», ответственный за выполнение административной процедуры «Организация выплаты субсидии», определяется в соответствии с должностной инструкцией.

65. Специалист МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский», ответственный за выполнение административной процедуры «Организация выплаты субсидии», на основании решения о предоставлении государственной услуги:

1) начисляет сумму субсидии в программное обеспечение АСКВ «КОНТУР»;

2) вносит в программное обеспечение АСКВ «КОНТУР» информацию о способе выплаты субсидии, указанном в заявлении.

66. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 рабочего дня.

67. Критерием организации выплаты субсидии является принятие главой городского органа Рефтинский решения о предоставлении государственной услуги.

68. Результатом административной процедуры является внесение в АСКВ «КОНТУР», информации, необходимой для осуществления выплаты субсидии заявителю.

69. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесенная в АСКВ «КОНТУР» информация, необходимая для выплаты субсидии заявителю.

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

70. Административные процедуры (действия) по предоставлению государственной услуги предоставляются в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала.

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

71. На Едином портале размещается следующая информация о предоставлении государственной услуги:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

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

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

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

7) формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в региональном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

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

Запись на прием в уполномоченный орган для подачи заявления

72. Запись на прием в администрацию городского округа Рефтинский» для подачи заявления с использованием Единого портала, официального сайта уполномоченного органа в сети Интернет не осуществляется.

Формирование заявления

73. Формирование заявления осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

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

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее 1 года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются заявителем в уполномоченный орган по месту жительства посредством Единого портала.

Прием и регистрация уполномоченным органом

заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

74. Специалист МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский», ответственный за выполнение административного действия «Прием и первичная проверка заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги», проверяет:

наличие простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя в заявлении;

наличие усиленной квалифицированной электронной подписи в документах, необходимых для предоставления государственной услуги;

действительность усиленной квалифицированной электронной подписи, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью;

наличие документов, указанных в пункте 16 настоящего регламента.

Должностное лицо уполномоченного органа либо работник МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении его заявления.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представленные в форме электронных документов и подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, признаются электронными документами, равнозначными документам на бумажном носителе, и исключают необходимость их представления в бумажном виде.

75. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский», ответственный за выполнение действия «Прием и первичная проверка заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги», в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в администрацию городского округа Рефтинский», направляет электронное сообщение об отказе в принятии заявления.

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе рассмотрения указанного заявления.

После принятия заявления специалистом МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» статус заявления в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

76. Регистрация заявления осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 43 настоящего регламента.

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

77. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги с использованием Единого портала не предусмотрена в связи с тем, что государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

Получение заявителем сведений о ходе предоставления
государственной услуги

78. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги (при наличии технической возможности).

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется электронное сообщение о принятии заявления либо об отказе в принятии заявления.

Взаимодействие уполномоченного органа с государственными органами
(организациями), участвующими в предоставлении государственной услуги, в том числе
порядок и условия такого взаимодействия

79. Взаимодействие уполномоченного органа с государственными органами (организациями), участвующими в предоставлении государственной услуги осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 47-53 настоящего регламента.

Направление копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

80. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе.

В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной

услуги в форме электронного документа, подписанного главой городского округа Рефтинский или уполномоченным им лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (при наличии технической возможности).

Копия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги размещается в личном кабинете заявителя на Едином портале.

Осуществление оценки качества
предоставления государственной услуги

81. Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на Едином портале.

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

82. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя может осуществляться специалистом МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ, в том числе административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса

83. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте МФЦ в сети Интернет и предоставляется заявителю бесплатно.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ может осуществляться:

при личном, письменном обращении заявителя или при поступлении обращений в МФЦ с использованием ресурсов телефонной сети общего пользования или сети Интернет;

с использованием инфоматов или иных программно-аппаратных комплексов, обеспечивающих доступ к информации о государственной услуге, предоставляемой в МФЦ;

с использованием иных способов информирования, доступных в МФЦ.

84. Основанием для начала административной процедуры «Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги» является обращение заявителя в МФЦ.

85. Работник МФЦ:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление паспортных данных заявителя. В случае подачи заявления через представителя заявителя в заявлении указываются фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) представителя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность

представителя, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя. Указанные сведения подтверждаются подписью представителя заявителя с проставлением даты представления заявления. В случае если заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий, отказывает в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и возвращает заявителю заявление и документы;

2) принимает заверенные в установленном порядке копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заверяет копии документов, приложенных к заявлению, сверяя их с подлинниками;

3) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления формирует запрос о предоставлении государственной с помощью автоматизированной информационной системы деятельности государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр» (далее – АИС МФЦ). Запрос о предоставлении государственной услуги распечатывается в двух экземплярах, в которых работник МФЦ проставляет свою подпись, означающую подтверждение принятия заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Один экземпляр запроса о предоставлении государственной услуги выдается заявителю, другой подлежит хранению в МФЦ;

4) в случае если к заявлению не приложены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, отказывает в приеме заявления и возвращает заявление заявителю.

86. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 минут.

87. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и их направление в администрацию городского округа Рефтинский, либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

88. МФЦ обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в администрацию городского округа Рефтинский в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией городского округа Рефтинский, но не позднее рабочего дня, следующего за днем приема документов у заявителя, в том числе в электронной форме (при интеграции информационных систем).

89. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в случае приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является формирование запроса о предоставлении государственной услуги с помощью АИС МФЦ, а в части отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, результат фиксируется в программе АИС МФЦ как консультация заявителя.

Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные государственные органы (организации), участвующие в предоставлении государственных услуг

90. Административная процедура «Формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные государственные органы (организации), участвующие в предоставлении государственных услуг», работниками МФЦ не осуществляется.

Выдача заявителю решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги

91. Основанием для начала административной процедуры «Выдача заявителю копии решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги, в том числе выдача документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги администрацией городского округа Рефтинский является поступление результата предоставления государственной услуги из администрации городского округа Рефтинский и

обращение заявителя в МФЦ.

92. Работник МФЦ, ответственный за выполнение административной процедуры «Выдача заявителю копии решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги, в том числе выдача документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги администрацией городского округа Рефтинский»:

выдает заявителю результат предоставления государственной услуги на основании представленного заявителем экземпляра запроса о предоставлении государственной услуги;

отмечает в экземпляре запроса о предоставлении государственной услуги, хранящемся в МФЦ, реквизиты выдаваемого заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги документа, получает подпись заявителя в его получении в экземпляре запроса МФЦ. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 минут.

93. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в программе АИС МФЦ о дате выдачи результата предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса

94. Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса не осуществляется.

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

95. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется по заявлению заявителя, составленному в произвольной форме (далее – заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок рассматривается специалистом МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский», ответственным за выполнение административного действия «Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги», в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист осуществляет замену решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляет заявителю в порядке, предусмотренном пунктом 63 настоящего регламента.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги заявитель письменно уведомляется об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

96. Решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги, выдаваемое в результате предоставления государственной услуги, в которое внесены исправления, вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги в форме электронного документа посредством Единого портала исправленное решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги размещается в личном кабинете заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности).

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

97. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем и специалистом МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский», ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги

98. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственных услуг, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащие жалобы на действия (бездействие) специалистов МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» (далее – жалоба).

Периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается главой городского округа Рефтинский либо директором МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» либо их заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

99. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуг осуществляются на основании правовых актов (приказов), издаваемых главой городского округа Рефтинский либо директором МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» либо их заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и даются предложения по их устранению.

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

100. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

101. Специалист МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский», ответственный за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, несёт установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

102. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистом МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» нормативных правовых актов, а также положений настоящего административного регламента.

Проверки могут проводиться по конкретной жалобе заявителя.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности управлений

социальной политики при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский», предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги

103. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), администрации городского округа Рефтинский, МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский», его должностных лиц, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1. Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ.

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

104. В случае обжалования решений и действий (бездействия) администрации городского округа Рефтинский, МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский», его должностных лиц и муниципальных служащих жалоба подается для рассмотрения в администрацию городского округа Рефтинский, МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский», в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через МФЦ либо в электронной форме.

105. Жалобу на решения и действия (бездействие) администрации городского округа Рефтинский, МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» также возможно подать в территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Асбесту в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через МФЦ либо в электронной форме.

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

107. Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ, его руководителя также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ), в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, а также по почте.

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

108. Администрация городского округа Рефтинский, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, а также МФЦ и его работников посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления государственной услуги;

на официальном сайте уполномоченного органа, МФЦ по адресу: <https://mfc66.ru/> и учредителя МФЦ по адресу: <https://dis.midural.ru/>;

на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» по адресу: [https://www.gosuslugi.ru/17115/1/info](https://www.gosuslugi.ru/17115/1/info;);

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации городского округа Рефтинский, МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский», его должностных лиц, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, и его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

109. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации городского округа Рефтинский, МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский», его должностных лиц, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется:

статьями 11.1–11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

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

110. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) администрации городского округа Рефтинский, МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский», его должностных лиц, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/17115/1/info>.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

В администрацию городского округа Рефтинский
ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги
«Предоставление гражданам субсидий на оплату
жилого помещения и коммунальных услуг»

Я, _____ (Ф.И.О.) прошу предоставить мне и проживающим совместно со мной членам моей семьи субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

№	Фамилия, имя, отчество	Степень родства	№ паспорта, кем и когда выдан	Наличие мер социальной поддержки (да/нет)
1.		заявитель		
2.				
3.				

Место постоянного жительства:

Населенный пункт	Индекс	Улица	Дом	Корп.	Кв.

Контактный телефон _____.

Способы перечисления (вручения) субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг:

1. На банковский счет:

Ф.И.О. владельца счета: _____

Номер счета (для перечисления субсидий): _____

Наименование банка: _____

БИК банка: _____

2. Через организацию связи _____.

3. Через кассу уполномоченного органа _____.

Перечень представленных документов:

1.	
2.	
3.	

«__» _____ 20__ года _____
(подпись заявителя)

Линия отрыва

Оборотная сторона заявления

В соответствии с Правилами предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 N 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», обязуюсь(емся) сообщать в уполномоченный орган в течение 1 месяца о наступлении событий, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 60 указанных Правил.

Согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку, использование и передачу персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и приложенных документах, а также информацию о назначенных и выплаченных суммах субсидии с целью оказания мер социальной поддержки в соответствии с требованиями действующего законодательства, осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на уполномоченный орган функций, полномочий и обязанностей подтверждаю(ем).

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласие дано добровольно и может быть досрочно отозвано в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных», на основании заявления, поданного в уполномоченный орган.

Фамилия, имя, отчество заявителя и членов семьи	Дата	Подпись

Заявление принял:

«__» _____ 20__ года _____ Регистрационный номер: _____
(подпись специалиста)

Линия отрыва

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр. _____
принял _____ (Ф.И.О., должность)

Регистрационный номер заявителя	Дата приема заявления	Период расчета	Количество документов	Подпись сотрудника

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

Начат
Окончен

Регистрационный номер	Дата приема заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес заявителя	Категория заявителя	Дата подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Дата приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Дата решения о приостановлении	Дата рассмотрения заявления	Результат рассмотрения заявления (размер субсидии)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.05.2020 № 251

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 21.04.2020 года № 202 «О назначении и выплате денежной компенсации на обеспечение бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Рефтинский»

В целях реализации Постановления Правительства Свердловской области от 09.04.2020 года № 232-ПП «Об установлении на территории Свердловской области денежной

компенсации на обеспечение бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных программ», на основании пункта 14 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести в постановление главы городского округа Рефтинский от 21.04.2020 года № 202 «О назначении и выплате денежной компенсации на обеспечение бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Рефтинский» следующие изменения:

1.1. изложив подпункт 1.1 пункта 1 в новой редакции:

«1.1. Порядок обращения заявителей за получением денежной компенсации на обеспечение бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Рефтинский (приложение № 1);»;

1.2. изложив подпункт 2.2. пункта 2 в новой редакции:

«2.2. назначают приказом руководителя муниципальной общеобразовательной организации ответственного по работе с персональными данными обучающихся, их родителей (законных представителей), за сбор документов, формирование выплатных дел и назначение денежной компенсации на обеспечение бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Рефтинский.».

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

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

Глава городского округа Рефтинский Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

к постановлению главы городского округа Рефтинский от 21.05.2020 № 251 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 21.04.2020 года № 202 «О назначении и выплате денежной компенсации на обеспечение бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Рефтинский»

Порядок обращения заявителей за получением денежной компенсации на обеспечение бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Рефтинский

1. Настоящий порядок определяет механизмы назначения и выплаты денежной компенсации на обеспечение бесплатным одноразовым питанием обучающихся (дети-сироты; дети, оставшиеся без попечения родителей; лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; дети из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области; дети из многодетных семей) (далее – обучающиеся из числа отдельных категорий) и обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей инвалидов (далее – обучающиеся с ОВЗ), осваивающих основные общеобразовательные

программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее денежная компенсация) общеобразовательных организациях городского округа Рефтинский, порядок обращения родителей (законных представителей) обучающихся из числа отдельных категорий и (или) обучающихся с ОВЗ за получением денежной компенсации и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, порядок организации выплаты денежной компенсации.

2. Денежная компенсация устанавливается родителям (законным представителям), проживающим совместно с обучающимися из числа отдельных категорий, и (или) обучающимися с ОВЗ, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осваивающими основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в образовательных организациях.

3. Денежная компенсация выплачивается: одному из родителей (законных представителей), проживающему совместно с обучающимся из числа отдельных категорий и (или) обучающимся с ОВЗ; лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осваивающим основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в образовательных организациях, и обратившемуся за получением денежной компенсации в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего порядка (далее – заявитель).

4. Для получения денежной компенсации заявитель в период реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий обращается в образовательную организацию с заявлением о получении денежной компенсации (далее – заявление).

В случае возникновения оснований для получения денежной компенсации в течение учебного года заявление представляется со дня возникновения данных оснований.

5. Для получения денежной компенсации заявитель направляет на адрес электронной почты муниципальной общеобразовательной организации (МБОУ «СОШ № 15» - scool152007@rambler.ru, МБОУ «СОШ № 17» - sch-reft17@mail.ru, МАОУ «СОШ № 6» - shcool6@mail.ru) следующие документы:

1) заявление для родителей (законных представителей), проживающих совместно с обучающимися из числа отдельных категорий, и (или) обучающимися с ОВЗ, оставшихся без попечения родителей, осваивающими основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в образовательных организациях (приложение № 1 к Порядку) или заявление для лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осваивающими основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в образовательных организациях (приложение № 2 к Порядку);

2) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (при отсутствии в муниципальной общеобразовательной организации);

3) копию свидетельства о рождении или паспорта ребёнка заявителя (при отсутствии в муниципальной общеобразовательной организации), в отношении которого назначается денежная компенсация;

4) сведения о банковских реквизитах и номере лицевого счета заявителя, открытого в кредитной организации Российской Федерации на имя заявителя;

5) согласие на обработку персональных данных заявителя, обучающегося из числа отдельных категорий и (или) обучающегося с ОВЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Решение об установлении денежной компенсации оформляется приказом муниципальной общеобразовательной организации в течение 5 рабочих дней со дня представления заявителем документов, указанных в пункте 5 настоящего порядка, при отсутствии оснований для отказа в выплате денежной компенсации.

7. Муниципальная общеобразовательная организация принимает решение об отказе в выплате денежной компенсации в случае, если:

1) за получением денежной компенсации обратилось лицо, не являющееся родителем (законным представителем) обучающегося из числа отдельных категорий и (или) обучающегося с ОВЗ или лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осваивающими основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в образовательных организациях;

2) заявителем представлен неполный пакет документов, указанных в пункте 5 настоящего порядка;

3) в представленных заявителем документах содержатся недостоверные сведения.

Заявитель о принятом решении об отказе в выплате денежной компенсации уведомляется руководителем образовательной организации в течение 3 рабочих дней со дня представления заявителем документов с указанием причины отказа.

8. Основаниями для прекращения выплаты денежной компенсации являются:

1) отмена реализации основных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в связи с окончанием периода действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV);

2) лишение или ограничение родительских прав (прекращение прав и обязанностей опекуна или попечителя) заявителя, которому была назначена денежная компенсация;

3) выезд обучающегося из числа отдельных категорий и (или) обучающегося с ОВЗ на постоянное место жительства за пределы Свердловской области;

4) прекращение образовательных отношений между муниципальной общеобразовательной организацией, обучающимся и заявителем;

5) убытие обучающегося из числа отдельных категорий и (или) обучающегося с ОВЗ на длительное лечение (на 21 день или более) в период реализации основных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на основании правового акта муниципальной общеобразовательной организации;

6) обращение заявителя с заявлением о прекращении выплаты денежной компенсации.

9. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных подпунктами 2, 3, 5 и 6 пункта 8 настоящего порядка, заявитель обязан сообщить о таких обстоятельствах в образовательную организацию в течение 5 календарных дней со дня их наступления.

10. В случае принятия образовательной организацией решения о выплате денежной компенсации для обучающихся из числа отдельных категорий и (или) обучающихся с ОВЗ ее выплата устанавливается со дня начала реализации основных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в данной организации.

11. Денежная компенсация выплачивается исходя из количества дней реализации основных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий для обучающегося из числа отдельных категорий и (или) обучающегося с ОВЗ.

12. Выплата денежной компенсации осуществляется образовательной организацией путем перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации Российской Федерации на имя заявителя.

13. Выплата денежной компенсации прекращается со дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 8 настоящего порядка, и выплачивается за фактические дни, в которые организована реализация основных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в текущем месяце.

14. Перечисление денежной компенсации производится:

1) в первый месяц - не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления заявителем в муниципальную общеобразовательную организацию;

2) далее – не менее двух раз в месяц.

Заявитель имеет право на получение денежной компенсации за первую половину месяца не позднее 22-го числа текущего месяца, за вторую половину – не позднее 15-го числа следующего месяца.

15. Денежная компенсация, излишне выплаченная заявителю вследствие непредставления или несвоевременного представления заявителем сведений для перечисления денежной компенсации, а также представления документов, содержащих заведомо недостоверные сведения, подлежит удержанию из сумм последующих денежных компенсаций в соответствии с пунктом 16 настоящего порядка, а при прекращении выплаты денежной компенсации возмещается получателем добровольно.

16. Удержание излишне выплаченной суммы денежной компенсации производится при получении согласия заявителя в сроки, установленные в уведомлении образовательной организации. В случае непредставления заявителем согласия в установленные в уведомлении сроки удержание излишне выплаченных сумм из сумм последующих денежных компенсаций производится в соответствии с пунктом 17 настоящего порядка.

17. В случае отказа заявителя от удержания излишне полученной суммы денежной компенсации из сумм последующих денежных компенсаций или от ее добровольного возврата она подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Информация о предоставленной выплате денежной компенсации, размещается отделом образования в единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО).

Приложение № 1

к Порядку обращения заявителей за получением денежной компенсации на обеспечение бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Рефтинский

Директору _____
(наименование общеобразовательной организации)

(Ф.И.О. директора)

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

проживающего _____
(адрес регистрации, адрес проживания)

(паспортные данные)

Заявление

Прошу предоставить мне денежную компенсацию на обеспечение бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий за моего ребёнка _____,

(Ф.И.О., класс)

из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области, детей из многодетных семей, детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов

(нужное подчеркнуть)

зарегистрированного по адресу _____,
(полный адрес)

контактный телефон заявителя _____,
путём перечисления компенсации на мой лицевой счёт.

Сведения о банковских реквизитах:

Полное наименование банка _____;

БИК банка _____;

корр. счет _____;

№ лицевого счёта заявителя, открытого на имя заявителя _____.

Разрешаю воспользоваться моими персональными данными и персональными данными моего ребёнка, взятыми из личного дела ребёнка.

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 и моего ребёнка персональных данных с целью предоставления денежной компенсации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (выгрузка в единую государственную информационную систему социального обеспечения (ЕГИССО)), передачу (предоставление в Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение, в следующем объёме: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; место рождения; контактный телефон; данные паспорта (серия, номер, дата выдачи, кем выдан) или иного документа, удостоверяющего личность; данные свидетельства о рождении ребёнка заявителя; адрес места жительства (места пребывания); информация о выплаченных суммах компенсаций; реквизиты банковского счёта; документ, подтверждающий соответствующий статус ребёнка).

Я предупрежден, что данное согласие может быть отозвано в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», по моей инициативе на основании личного письменного заявления.

Персональные данные подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются:

- по достижению целей обработки персональных данных;

- на основании письменного обращения заявителя с требованием о прекращении обработки его персональных данных.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Приложение № 2

к Порядку обращения заявителей за получением денежной компенсации на обеспечение бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Рефтинский

Директору _____
(наименование общеобразовательной организации)

_____ (Ф.И.О. директора)

от _____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ проживающего _____

_____ (адрес регистрации, адрес проживания)

_____ (паспортные данные)

Заявление

Прошу предоставить мне _____,
(Ф.И.О. заявителя)

лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, денежную компенсацию на обеспечение бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, зарегистрированного по адресу

(полный адрес)

контактный телефон заявителя _____,

путём перечисления компенсации на мой лицевой счёт.

Сведения о банковских реквизитах:

Полное наименование банка _____;

БИК банка _____;

корр. счет _____;

№ лицевого счёта заявителя, открытого на имя заявителя _____.

Разрешаю воспользоваться моими персональными данными, взятыми из личного дела ребёнка.

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 денежной компенсации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (выгрузка в единую государственную

информационную систему социального обеспечения (ЕГИССО)), передачу (предоставление в Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский», обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение, в следующем объеме: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; место рождения; контактный телефон; данные паспорта (серия, номер, дата выдачи, кем выдан) или иного документа, удостоверяющего личность; адрес места жительства (места пребывания); информация о выплаченных суммах компенсаций; реквизиты банковского счета; документ, подтверждающий соответствующий статус.

Я предупрежден, что данное согласие может быть отозвано в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», по моей инициативе на основании личного письменного заявления.

Персональные данные подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются:

- по достижению целей обработки персональных данных;
- на основании письменного обращения заявителя с требованием о прекращении обработки его персональных данных.

«___» _____ 20_ г.

(подпись заявителя)

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.05.2020 № 252

п. Рефтинский

Об утверждении Порядка предоставления денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Рефтинский

В целях реализации постановления Правительства Свердловской области от 23.04.2020 года № 270-ПП «Об утверждении Порядка предоставления денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому», на основании пункта 15 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить:

1.1. Порядок обращения родителей (законных представителей) за получением денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Рефтинский (приложение № 1);

1.2. Порядок выплаты денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Рефтинский (приложение № 2).

2. Руководители муниципальных общеобразовательных организаций О.А. Галкина, С.А. Швецова, Н.И. Ершова:

2.1. несут персональную ответственность за сбор документов, формирование выплатных дел и назначение денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому;

2.2. назначают приказом руководителя муниципальной общеобразовательной организации ответственного по работе с персональными данными обучающихся, их родителей (законных представителей), за сбор документов, формирование выплатных дел и назначение денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому;

2.3. предоставляют копию приказа о назначении ответственного в Муниципальное казённое учреждение «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский».

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

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

Глава городского округа Рефтинский Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 21.05.2020 № 252 «О предоставлении денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Рефтинский»

Порядок обращения родителей (законных представителей) за получением денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Рефтинский

1. Настоящий Порядок определяет механизмы назначения и выплаты денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов (далее – обучающиеся с ОВЗ), осваивающих основные общеобразовательные программы на дому (далее денежная компенсация) в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Рефтинский (далее – общеобразовательные организации), порядок обращения родителей (законных представителей) обучающихся с ОВЗ за денежной компенсацией.

2. Денежная компенсация устанавливается родителям (законным представителям), проживающим совместно с обучающимися с ОВЗ, осваивающими основные общеобразовательные программы на дому в общеобразовательных организациях.

3. Денежная компенсация выплачивается одному из родителей (законных представителей) обучающегося с ОВЗ (далее – заявитель).

4. Для получения денежной компенсации заявитель, проживающий совместно с обучающимися с ОВЗ, ежегодно до окончания текущего учебного года обращается в общеобразовательную организацию с заявлением о предоставлении денежной компенсации (далее – заявление).

В случае возникновения оснований для получения денежной компенсации в течение учебного года заявление представляется с даты возникновения данных оснований.

5. Для предоставления денежной компенсации заявитель представляет в общеобразовательную организацию следующие документы:

1) заявление (приложение № 1 к Порядку);

- 2) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 3) копию документа, подтверждающего место пребывания (жительства) заявителя на территории городского округа Рефтинский;
- 4) копию свидетельства о рождении ребёнка заявителя, в отношении которого назначается денежная компенсация;
- 5) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- 6) сведения о банковских реквизитах и номере лицевого счета заявителя, открытого в кредитной организации Российской Федерации на имя заявителя;
- 7) согласие на обработку персональных данных заявителя и обучающегося с ОВЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Решение о назначении денежной компенсации оформляется приказом общеобразовательной организации в течение 5 рабочих дней со дня представления заявителем документов, указанных в пункте 5 настоящего порядка, при отсутствии оснований для отказа в назначении денежной компенсации.

7. Общеобразовательная организация принимает решение об отказе в назначении денежной компенсации в случае, если:

- 1) для получения денежной компенсации обратилось лицо, не являющееся родителем (законным представителем) обучающегося с ОВЗ;
- 2) заявителем представлен неполный пакет документов, указанных в пункте 5 настоящего порядка;
- 3) в представленных заявителем документах содержатся недостоверные сведения.

Заявитель о принятом решении об отказе в назначении денежной компенсации уведомляется руководителем общеобразовательной организации в течение 3 рабочих дней с даты подачи заявления с указанием причины отказа.

8. Основаниями для прекращения выплаты денежной компенсации являются:

- 1) изменение формы обучения обучающегося с ОВЗ;
- 2) смерть заявителя;
- 3) лишение или ограничение родительских прав (прекращение прав и обязанностей опекуна или попечителя) заявителя;
- 4) выезд обучающегося с ОВЗ на постоянное место жительства за пределы Свердловской области;
- 5) прекращение образовательных отношений между общеобразовательной организацией и заявителем;
- 6) выбытие обучающегося с ОВЗ из образовательного процесса на длительное лечение в течение учебного года на основании распорядительного акта общеобразовательной организации;
- 7) обращение заявителя с заявлением о прекращении выплаты денежной компенсации.

9. В случае наступления обстоятельств, указанных в пункте 8 настоящего порядка, заявитель обязан сообщить о таких обстоятельствах в общеобразовательную организацию в течение 5 календарных дней со дня их наступления, за исключением подпункта 2 пункта 8 настоящего порядка.

10. В случае принятия общеобразовательной организацией решения о предоставлении денежной компенсации ее выплата устанавливается:

1) с 01 января 2020 года и до окончания текущего учебного года для обучающихся с ОВЗ на основании образовательных отношений между заявителем и общеобразовательной организацией в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому;

2) со дня, следующего за днем обращения заявителя за данной выплатой (за фактические учебные дни обучения на дому в текущем месяце) и до окончания текущего года для обучающихся с ОВЗ на основании образовательных отношений между заявителем и общеобразовательной организацией в части организации обучения по основным

общеобразовательным программам на дому, возникших после введения в действие настоящего порядка.

11. Денежная компенсация выплачивается исходя из количества учебных дней обучения на дому обучающегося с ОВЗ, установленных локальными актами общеобразовательной организации.

12. Предоставление денежной компенсации осуществляется общеобразовательной организацией ежемесячно в течение текущего учебного года до 20 числа месяца, следующего за месяцем, за который она предоставляется.

13. Предоставление денежной компенсации путем перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации Российской Федерации на имя заявителя.

14. Предоставление денежной компенсации прекращается со дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 8 настоящего порядка, и выплачивается за фактические учебные дни обучения на дому в текущем месяце.

15. Денежная компенсация, излишне выплаченная заявителю вследствие непредставления или несвоевременного представления необходимых сведений, а также представления документов, содержащих заведомо недостоверные сведения, подлежит удержанию из сумм последующих денежных компенсаций в соответствии с пунктом 16 настоящего порядка, а при прекращении выплаты денежной компенсации возмещается получателем добровольно.

16. Удержание излишне выплаченной суммы денежной компенсации производится при получении согласия заявителя в сроки, установленные уведомлением общеобразовательной организации. В случае непредставления заявителем согласия в установленные в уведомлении сроки удержание излишне выплаченных сумм из сумм последующих денежных компенсаций производится в соответствии с пунктом 17 настоящего порядка.

17. В случае отказа заявителя от удержания излишне полученной суммы денежной компенсации из сумм последующих денежных компенсаций или от ее добровольного возврата она подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Информация о предоставленной выплате денежной компенсации, размещается отделом образования в единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО).

Приложение № 1
к Порядку обращения родителей (законных представителей)
за получением денежной компенсации на обеспечение
бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед)
обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в
том числе детей-инвалидов, осваивающих основные
общеобразовательные программы на дому в муниципальных
общеобразовательных организациях городского округа
Рефтинский

Директору _____
(наименование общеобразовательной организации)

(Ф.И.О. директора)

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего _____

(адрес регистрации, адрес проживания)

(паспортные данные)

Заявление

Прошу предоставить мне денежную компенсацию на обеспечение бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы _____ на _____ дому

(Ф.И.О. обучающегося, класс)

зарегистрированного по адресу _____,
(полный адрес)

контактный телефон заявителя _____,

путём перечисления компенсации на мой лицевой счёт.

Сведения о банковских реквизитах:

Полное наименование банка _____;

БИК банка _____;

корр.счет _____;

№ лицевого счёта заявителя, открытого на имя заявителя _____.

Прилагаемые документы:

- 1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) копия документа, подтверждающего место пребывания (жительства) заявителя на территории городского округа Рефтинский;
- 3) копия свидетельства о рождении ребёнка заявителя, в отношении которого назначается денежная компенсация;
- 4) копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- 5) сведения о банковских реквизитах и номере лицевого счета заявителя, открытого в кредитной организации Российской Федерации на имя заявителя.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Я, _____,

(Ф.И.О. (при наличии) родителя (законного представителя))

даю согласие на использование и обработку моих и моего ребёнка персональных данных с целью предоставления денежной компенсации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (выгрузка в единую государственную информационную систему социального обеспечения (ЕГИССО)), передачу (предоставление в Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский», обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение, в следующем объёме: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; место рождения; контактный телефон; данные паспорта (серия, номер, дата выдачи, кем выдан) или иного документа, удостоверяющего личность; данные свидетельства о рождении ребёнка заявителя; адрес места жительства (места пребывания); информация о выплаченных суммах компенсаций; реквизиты банковского счета; документ, подтверждающий соответствующий статус ребёнка.

Я предупрежден, что данное согласие может быть отозвано в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», по моей инициативе на основании личного письменного заявления.

Персональные данные подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются:

- по достижению целей обработки персональных данных;

- на основании письменного обращения заявителя с требованием о прекращении обработки его персональных данных.

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 21.05.2020 № 252 «О назначении и выплате денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Рефтинский»

Порядок выплаты денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Рефтинский

1. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с осуществлением выплаты денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Рефтинский.

2. Специалист общеобразовательной организации, осуществляющий приём документов, указанных в пункте 5 приложения № 1 к настоящему постановлению, на основании принятых документов формирует на каждого родителя (законного представителя) выплатное дело.

3. Основанием для выплаты денежной компенсации служит локальный акт общеобразовательного учреждения.

4. Размер денежной компенсации для обучающихся с ОВЗ, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому в муниципальной общеобразовательной организации, определяется исходя из количества учебных дней обучения на дому, согласно постановлению Правительства Свердловской области от 23.04.2020 года № 270-ПП «Об утверждении Порядка предоставления денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому».

5. После назначения размера компенсации общеобразовательная организация направляет документы за 3 рабочих дня до наступления выплаты в Муниципальное казённое учреждение «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» (далее – МКУ «ЦБ») в бумажном и электронном виде:

5.1. реестр лиц, имеющих право на получение денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

5.2. копию приказа о назначении денежной компенсации и ее размере;

5.3. таблицу учёта обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому.

6. МКУ «ЦБ» производит выплату денежной компенсации ежемесячно в течение текущего учебного года до 20 числа месяца, следующего за месяцем, за который она предоставляется.

Приложение № 1
к Порядку выплаты денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Рефтинский

Форма

Реестр лиц, имеющих право на получение денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому в

_____ (наименование общеобразовательной организации)

нормативный документ ОО _____
(реквизиты нормативного документа)

№	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребёнка	Класс	Количество учебных дней по таблице	Размер денежной компенсации	Полное наименование банка, БИК банка, корр. счёт	№ лицевого счёта заявителя

Директор общеобразовательной организации

_____ (ФИО)
(подпись)

Что такое Антитеррористическая комиссия по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления и для чего она нужна?

На территории городского округа Рефтинский постановлением главы городского округа Рефтинский от 11.10.2018 года № 698 создана «Антитеррористическая комиссия по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления в городском округе Рефтинский».

Председателем антитеррористической комиссии является глава городского округа Рефтинский. В состав комиссии входят представители территориальных органов УФСБ РФ по Свердловской области, представители территориальных подразделений ФКУ «УВО ВНГ РФ по Свердловской области», МО МВД РФ «Асбестовский», МЧС, ФКУ УИИ ГУФСИН России по Свердловской области, СУ СК России по Свердловской области и др.

Антитеррористическая комиссия городского округа Рефтинский работает на плановой основе в соответствии с регламентом и утвержденным планом работы на календарный год. На заседаниях оценивается обстановка в городском округе Рефтинский, ставятся задачи и контролируется их выполнение. Работа комиссии планируется и проводится с учётом особенностей городского округа Рефтинский.

Основное внимание уделено антитеррористической защищённости местам с массовым пребыванием людей, объектам транспортной инфраструктуры, объектам топливно-энергетического комплекса, объектам социальной сферы, объектам образования, объектам спорта, объектам здравоохранения, также торгово-развлекательным центрам, и антитеррористической защищённости многоквартирных домов.

Проводится большое количество профилактических, информационно-пропагандистских и разъяснительных мероприятий. Это круглые столы, семинары по профилактике терроризма и экстремизма, проведение памятных мероприятий, а также учений и тренировок антитеррористической направленности. В образовательных учреждениях проводятся классные часы, беседы, просмотры видеосюжетов, флешмобы, выставки и другие мероприятия, направленные на профилактику терроризма, формирование у молодёжи неприятия идеологии терроризма.

Также осуществляется работа по изготовлению и распространению информационных материалов, печатной продукции по профилактике терроризма среди населения, в организациях и учреждениях городского округа Рефтинский, местах массового пребывания людей. На официальном интернет сайте администрации городского округа Рефтинский на постоянной основе ведётся страница «Профилактика терроризма». Размещаются методические материалы, рекомендации, контактные телефоны экстренных служб, нормативно - правовые акты, информационные материалы. В результате данной деятельности повышается уровень информирования населения и готовности к реагированию при возникновении нестандартных ситуаций.

Ознакомится с информацией о деятельности антитеррористической комиссии можно на официальной страничке администрации городского округа Рефтинский «Профилактика терроризма», http://goreftinsky.ru/page/bottom_menu/prof_pravonar/prof_terror/index.php.

ИНФОРМАЦИЯ О СУБСИДИИ НА ОПЛАТУ ЖКУ

Субсидия – это адресная социальная помощь семье в оплате за жилищно-коммунальные услуги. Право на субсидию имеют семьи или одиноко проживающие граждане, если расходы на оплату жилищно-коммунальных услуг превышают 22 % совокупного дохода семьи за месяц. При этом учитываются региональные стандарты нормативной площади жилого помещения и стоимости жилищно-коммунальных услуг.

Субсидии предоставляются:

- проживающим в государственном или муниципальном жилищном фонде;
- собственникам жилых помещений;
- нанимателям частного жилого помещения;

Обязательным условием получения субсидии являются наличие гражданства Российской Федерации и постоянная регистрация в жилом помещении, на которое оформляется субсидия.

Также, имеют право на предоставление субсидии иностранные граждане и члены его семьи, которые относятся к гражданству государства, с которым РФ заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий (с предъявлением оригинала);

Необходимые документы для предоставления субсидии:

- Паспорт заявителя и членов его семьи, зарегистрированных в квартире. Для детей до 14 лет – свидетельство о рождении (регистрация по месту жительства);
- Документы, подтверждающие право владения жилым помещением или договор социального найма, договор аренды;
- Документы, подтверждающие право заявителя и членов его семьи на меры социальной поддержки
- Справки о доходах семьи: заработной плате, стипендии, пенсии, пособию по безработице, справка об алиментах с места работы или от судебного пристава за шесть последних месяцев, предшествующих месяцу обращения за субсидией;
- Квитанций, содержащих сведения о платежах за квартиру и услуги ЖКХ за последний месяц и документы о наличии или отсутствии задолженности по оплате жилья и коммунальных услуг.

Субсидия предоставляется безвозмездно, в денежной форме путем перечисления средств на банковские счета получателей.

При расчёте субсидий учитывается величина прожиточного минимума, установленного Областным законом Свердловской области на соответствующий квартал. Так, на пример на 1 квартал 2020 года установлен следующий минимум:

в расчёте на душу населения свердловской области – 10376 рублей в месяц;

для трудоспособного населения – 11053 рублей в месяц;

для пенсионеров – 8486 рублей в месяц;

для детей – 11030 рублей в месяц.

Субсидия предоставляется на семью – учитываются все зарегистрированные лица, проживающие вместе с собственником или нанимателем жилого помещения. При расчете субсидии недопустимо исключение из состава семьи заявителя её членов, зарегистрированных по месту жительства в данном жилом помещении, которые временно проживают в другом жилом помещении в том же или в другом населенном пункте и зарегистрированы в нем по месту пребывания.

Предоставление субсидии носит заявительный характер, при отсутствии у граждан задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг или при заключении и (или) выполнении гражданами соглашений по ее погашению.

Совокупный доход семьи или одиноко проживающего гражданина для предоставления субсидии определяется за 6 последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении субсидии (далее – расчетный период).

При исчислении совокупного дохода семьи получателя субсидии независимо от раздельного или совместного проживания учитываются доходы граждан, являющихся по отношению к получателю субсидии или членам его семьи:

а) супругом (супругой);

б) родителями или усыновителями несовершеннолетних детей;

в) несовершеннолетними детьми, в том числе усыновленными.

При предоставлении документов с 1-го по 15-е число месяца субсидия предоставляется с 1-го числа текущего месяца, а при предоставлении указанных документов с 16-го числа до конца месяца – с 1-го числа следующего месяца.

Также, Правительством Российской Федерации принято постановление от 02 апреля 2020 г. № 420 «О внесении изменений в Правила предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и об особенностях предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг до 1 октября 2020 г.», в соответствии с которым предоставление субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам, уже получающим такую субсидию, но срок предоставления которой истекает с 1 апреля по 1 октября будет автоматически продлено еще на 6 месяцев в беззаявительном порядке.

За более подробной информацией, а также за назначением субсидии, можно обратиться в МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский», по адресу: ул. Гагарина, 10 с 9.00 до 11.00 каб.122, телефон 3-50-07 доб.194 либо в многофункциональный центр, расположенный по адресу: ул. Гагарина д. 8а, тел.8(343)273-0008.

ПРЕСС-РЕЛИЗ

«Школа Росреестра»: как правильно снести дом

В соответствии с Федеральным законом от 3 августа 2018 г. №340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации



(далее - Закон №340-ФЗ) при сносе своего объекта капитального строительства необходимо перед началом сноса направить уведомление о планируемом сносе в орган местного самоуправления, а после завершения сноса уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства.

Данные изменения не распространяются на случаи строительства нового объекта капитального строительства взамен старого и на реконструкцию существующего объекта недвижимости.

Снос объекта капитального строительства – это ликвидация объекта капитального строительства путем разрушения, разборки или демонтажа объекта. Так, если снос здания осуществляется на основании решения собственника этого объекта, необходим проект организации работ по сносу.

Проект организации работ по сносу не требуется в случае сноса объектов, указанных в пунктах 1-3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а именно: гаража на земельном участке, не связанном с осуществлением предпринимательской деятельности, объектов индивидуального жилищного строительства, жилых и садовых домиков, расположенных на земельных участках, предназначенных для садоводства, а также в случае сноса хозяйственных построек, строений и сооружений вспомогательного использования.

В этих случаях застройщик по собственной инициативе вправе обеспечить подготовку проекта организации работ по сносу.

Проект организации работ по сносу объекта капитального строительства не требуется, если до 04.08.2018г. начаты работы по сносу такого объекта, не связанному с реконструкцией или строительством нового объекта на месте снесенного.

Перед началом работ объект, который подлежит сносу, необходимо отключить от сетей инженерно-технического обеспечения, подтвердив это актом, подписанным организацией, осуществляющей эксплуатацию соответствующих сетей.

Не позднее, чем за семь рабочих дней до начала сноса, собственнику необходимо предоставить в органы местного самоуправления поселения, либо городского округа по месту нахождения объекта капитального строительства, уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства. Сделать это можно посредством личного обращения, через МФЦ, либо почтовым отправлением или с помощью Единого портала государственных и муниципальных услуг. К уведомлению необходимо приложить материалы обследования объекта и проект (если он требуется).

Орган местного самоуправления, после проверки всех приложенных к уведомлению документов, в течение семи рабочих дней, обеспечивает размещение данных документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, а также уведомляет о таком размещении орган регионального государственного строительного надзора.

После завершения работ по сносу объекта капитального строительства собственнику в течение семи рабочих дней необходимо отправить в орган местного самоуправления уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства.

Далее, для снятия ликвидированного объекта с государственного кадастрового учета, необходимо будет обратиться к кадастровому инженеру для подготовки акта обследования, который будет являться документом, подтверждающим прекращение существования объекта недвижимости.

После того, как будет подготовлен акт обследования, можно подавать соответствующее заявление в одном из офисов МФЦ или посредством официального портала Росреестра www.rosreestr.ru.

С заявлением о снятии соответствующего объекта капитального строительства с кадастрового учета вправе обратиться только собственник такого объекта, либо его представитель. Процедура снятия с кадастрового учета является завершённой только после того, как заявителю будет выдана выписка из Единого государственного реестра

недвижимости, свидетельствующая о том, что объект недвижимости больше не числится в государственном кадастре недвижимости.

Важно отметить, что не нужно торопиться сносить свой объект недвижимости, во избежание решения о приостановлении государственного кадастрового учета. Перед тем, как принять решение о сносе объекта недвижимости необходимо направить «уведомление о планируемом сносе» и "уведомление о завершении сноса" в орган местного самоуправления.

Контакты для СМИ Пресс-служба Управления Росреестра по Свердловской области
Галина Зилалова, тел. 8(343) 375-40-81 эл. почта: press66_rosreestr@mail.ru

ИНФОРМАЦИЯ НАСЕЛЕНИЮ

На основании обращения жителей и организаций городского округа Рефтинский, на территории посёлка 12.05.2020 года проводилось мероприятие по отлову животных без владельцев (собак).

В результате проведённого мероприятия, отловлена 1 собака.

Адрес отлова	Кол-во	Пол	Порода	Возраст	Окрас
ул. Юбилейная. д .11	1	кобель	беспородная	взрослая	Черно-белый

Все отловленные животные размещаются в приюте для животных, находящийся по адресу: Свердловская область, г. Камышлов, ул. Ирбитская, 66. Информацию о животных можно узнать по телефону: +7(982)645-30-07

Фото отловленных животных можно увидеть на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский в разделе «Экология» - «Безнадзорные животные».

Напоминаем, что на территории городского округа Рефтинский запрещено выгуливать собак без сопровождающего лица, поводка и намордника, а также оставлять их без присмотра. Собаки, бегающие по улице без сопровождающего лица, подлежат отлову как безнадзорные.

Администрация городского округа Рефтинский

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

О температуре горячей воды в жилых помещениях

В связи с широким интересом граждан к вопросам о температуре горячей воды в жилых помещениях, Асбестовский отдел Управления Роспотребнадзора по Свердловской области считает необходимым раз вменить порядок действий потребителей.

Согласно п. 2 4 СанПиН 2 14 2496-09 «Гигиенические требования к обеспечению безопасности систем горячего водоснабжения». Изменение к СанПиНУ 2.1.4. 1074-01», температура горячей воды в местах водоразбора, независимо от, применяемой системы теплоснабжения, должна быть не ниже +60°С и не выше +75°С.

Измерения температуры горячей воды проводят аккредитованный испытательный лабораторный центр Асбестовского Филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области», руководствуясь утвержденными методиками и поверенными средствами измерений.

Перед отбором проб горячей воды следует сливать воду до установления постоянной температуры. Время слива может составлять до 10 минут, в зависимости от состояния распределительной сети и режима расхода горячей вода потребителем.

Результат измерения фиксируется после установления стабильных показателей СИ, но не более чем через 10 минут после начала отбора пробы. Проводимые измерения относятся к прямым измерениям с однократным наблюдением. Результат замеров оформляется в виде протокола лабораторных испытаний.

**Главный государственный санитарный врач
по городу Асбест и Белоярскому району Е.А. Брагина**

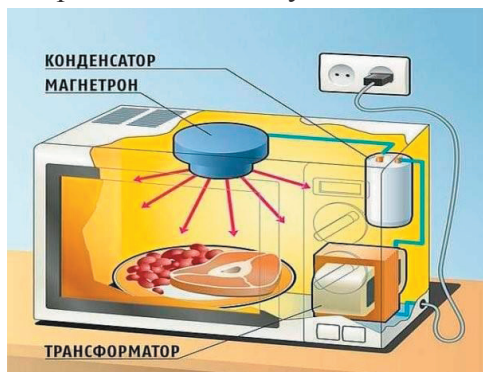
Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека

ФИЛИАЛ

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

Вниманию потребителя: СВЧ – опасность или помощь

Нагрев продукта – заслуга микроволнового излучения. Волны представляют собой сверхвысокочастотное электромагнитное неионизирующее излучение, не способное разрушать молекулярные связи. Нагрев происходит в самом продукте, а не от стенок посуды, как во время приготовления пищи на обычной плите. Молекулы воды эффективно поглощают энергию СВЧ-излучения и трансформируют ее в тепловую. Микроволны вызывают вращение молекул воды — сначала на поверхности, потом в глубине. Разогрев происходит по всему объему, а не только у стенок емкости. На разогрев и приготовление блюда тратится существенно меньше времени, благодаря чему в пище сохраняются витамины (в т.ч. фолиевая кислота, В1, В2, В12) и другие полезные вещества в более усваиваемой форме. Еще один несомненный плюс использования микроволновки - отсутствие масла.



Микроволновые печи специально спроектированы таким образом, чтобы во время работы, минимальное количество излучения выходило наружу. Корпус любой микроволновой печи оснащен защитным экраном, не позволяющим микроволнам выходить за пределы внутреннего пространства. Дверца микроволновки конструктивно представляет собой многослойный «пирог» из пластмассовых или стеклянных пластин и сеткой перфорированного металлического листа, что отражает волны в полость печи. Перфорация диаметром 3 мм не пропускает волны за пределы печи. Во всех устройствах

есть защитная система, которая не позволяет печи начать работу до тех пор, пока не сработает запирающее устройство.

Несмотря на это следует соблюдать ряд рекомендаций: 1) не стоять рядом с печью во время ее работы; 2) быть аккуратным и осторожным нагревая в микроволновке жидкости - они могут неожиданно закипеть, когда вы к ним прикасаетесь, и нанести ожоги; 3) дверца печки должна быть исправна; 4) не использовать микроволновку лицам с кардиостимуляторами.

Для использования в микроволновке безопасна глазурованная керамическая посуда и посуда с толстыми стенками из прочного стекла. На ее поверхности не должно быть рисунков и металлических элементов. Если на стеклянной посуде, предназначенной для использования в микроволновой печи, в ходе эксплуатации появились сколы или трещины, применять ее в дальнейшем не рекомендуется.

При эксплуатации микроволновки необходимо соблюдать следующие требования:

- ♦ Изучить инструкцию и соблюдать технику безопасности.
- ♦ Не нарушать правила установки, рекомендуемые производителем устройства. Микроволновку следует размещать вдали от других приборов. Вентиляционное отверстие не должно быть закрыто.
- ♦ Не использовать устройство, если есть повреждения корпуса или стекла.
- ♦ Не открывать дверцу прибора при его работе.

- ♦ Не включать пустую микроволновую печь.
- ♦ Следует мыть прибор в выключенном состоянии мягкой губкой без использования абразивных средств (это позволит сохранить целостность защитного покрытия).

Несмотря на то, что в 2008 году Всемирная Организация Здравоохранения вынесла вердикт: «Микроволновые волны не оказывают вредное воздействие на пищу и здоровье человека» выбор остается за потребителем.

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: 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 10. Номер подписан в печать 24.05.2020г.. Тираж 100 экз. Распространяется бесплатно.

Отпечатано на оборудовании ИП Шамаевой А. И.. Заказ №23.