



Информационный вестник администрации городского округа Рефтинский

«РЕФТИНСКИЙ ВЕСТНИК»

№6 (634) 22 февраля 2021 г.

Официальные документы органов местного самоуправления

Уважаемые защитники Отечества! Дорогие ветераны!

От всего сердца поздравляем Вас с праздником – Днём защитника Отечества!

23 февраля – это праздник, символизирующий воинскую доблесть и боевую славу России.

В этот день мы чествуем тех, кто служил и служит во благо нашей Родины, охраняет наш с вами покой, проявляя благородство и самоотверженность! Сегодня защитником Отечества является каждый, кто считает своим долгом беречь родную землю, защищать её интересы, чья жизнь и работа подчинены единой цели – благополучию и процветанию нашей великой страны.

Для каждого жителя нашего городского округа Рефтинский эта дата олицетворяет глубочайшее уважение к людям ратного труда всех поколений. Мы гордимся героическими страницами отечественной истории, бережно храним память о подвигах наших отцов и дедов.

В этот замечательный праздник желаем всем мира и благополучия, больших успехов в работе и воинской службе, счастья, здоровья, неисчерпаемой энергии и оптимизма!

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

Уважаемые жители городского округа Рефтинский!

Администрация городского округа Рефтинский совместно с МАНОУ «Центр молодёжи» и МБУК «Библиотечная система» городского округа Рефтинский ведут работу по поиску и сбору информации об участниках Великой Отечественной войны, которые проживали на нашей территории, для выпуска Книги Памяти о ветеранах ВОВ.

Большая просьба поделиться имеющейся информацией (ФИО, годы жизни, где воевал, награды, где похоронен, фотография - можно в электронном виде, если нет возможности, отсканируем сами и вернём вам оригинал).

Контакты:

**Центральная библиотека
E-mail: reft-lib@yandex.ru
Телефон: 8(34365) 3-21-48**

**Центр молодёжи
E-mail: manoucm@mail.ru
Телефон: 8 963-044-25-17**

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.02.2021 № 103

п. Рефтинский

**Об утверждении Планов мероприятий («дорожных карт») на 2021 год
по устранению причин обращений граждан**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2020 года № 1844-ПП «Об утверждении Правил предоставления субсидии из федерального бюджета автономной некоммерческой организации по развитию цифровых проектов в сфере общественных связей и коммуникаций «Диалог Регионы» на создание и обеспечение функционирования в субъектах Российской Федерации центров управления регионов и правил создания и функционирования в субъектах Российской Федерации центров управления регионов», на основании пункта 25 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Планы мероприятий («дорожные карты») на 2021 год по устранению причин обращений граждан:

1.1. План мероприятий («дорожную карту») на 2021 год по обращениям граждан по вопросам предоставления жилищно-коммунальных услуг (приложение № 1);

1.2. План мероприятий («дорожную карту») на 2021 год по обращениям граждан по вопросам обращения с твердыми коммунальными отходами (приложение № 2);

1.3. План мероприятий «дорожную карту» на 2021 год по обращениям граждан по вопросам начала/окончания отопительного периода (приложение № 3);

1.4. План мероприятий «дорожную карту» на 2021 год по обращениям граждан по благоустройству территории (приложение № 4);

1.5. План мероприятий «дорожную карту» на 2021 год по обращениям граждан по вопросам перебоев в электроснабжении (приложение № 5);

1.6. План мероприятий «дорожную карту» на 2021 год по обращениям граждан по вопросам включения в региональную программу газификации объектов капитального строительства (приложение № 6).

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

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Т.А. Карпову.

Глава городского округа Рефтинский Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 12.02.2021 № 103 «Об утверждении Планов мероприятий («дорожных карт») на 2021 год по устранению причин обращений граждан»

План мероприятий («дорожная карта») на 2021 год по обращениям граждан по вопросам предоставления жилищно-коммунальных услуг

Таблица 1

Основные сведения

Руководитель/заместитель руководителя, ответственного за организацию работ по направлению	ФИО: Карпова Татьяна Анатольевна Должность: заместитель главы администрации городского округа Рефтинский Телефон: 8 (34365) 3 50 01 (доб.104) E.mail: karpova_ta@goreftinsky.ru
Сотрудник, ответственный за организацию работ по направлению	ФИО: Абрамова Елена Анатольевна Должность: ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский Телефон: 8 (34365) 3 50 01 (доб.126)

<p>E.mail: abramova_ea@goreftinsky.ru ФИО: Панов Владимир Анатольевич Должность: Инженер по энергосбережению Муниципального бюджетного учреждения «Центр жилищно-коммунальных и социальных услуг» городского округа Рефтинский Контактный телефон: 8(34365) 3-50-02 (доб.106) E-mail: panov_va@goreftinsky.ru</p>
--

Таблица 2

План мероприятий («дорожная карта») на 2021 год по обращениям граждан по вопросам предоставления жилищно-коммунальных услуг

№	Мероприятие	Результат выполнения	Дата начала	Дата завершения	Ответственный исполнитель
1.	Контроль деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, за обоснованностью установления размера платы за коммунальные услуги	Повышение удовлетворенности граждан работой юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, корректным расчетам платы за оказанные коммунальные услуги. Количество обращений сократится на 1%	01.02.2021	31.12.2021	Абрамова Елена Анатольевна
2.	Проведение мониторинга технического состояния многоквартирных домов, расположенных на территории городского округа Рефтинский, в целях обеспечения граждан сохранностью жилищного фонда посредством формирования, реализации и актуализации региональной программы капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов	Повышение удовлетворенности граждан проведением капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах. Количество обращений сократится на 1%	01.02.2021	01.11.2021	Абрамова Елена Анатольевна
3.	Разработка краткосрочной муниципальной программы по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов				
4.	Контроль деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах	Повышение удовлетворенности граждан содержанием и эксплуатацией многоквартирных домов. Количество обращений сократится на 1%	01.02.2021	31.12.2021	Абрамова Елена Анатольевна
5.	Проведение мониторинга соблюдения предельных индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги	Повышение удовлетворенности граждан размером вносимой платы за коммунальные услуги. Количество обращений сократится на 0,5%	01.02.2021	31.12.2021	Абрамова Елена Анатольевна

6.	Размещение информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ)	Повышение удовлетворенности граждан обеспечением доступа к информации в сфере ЖКХ. Количество обращений сократится на 0,5%	01.02.2021	31.12.2021	Абрамова Елена Анатольевна
7.	Реализация мероприятий по строительству и реконструкции(модернизации) объектов питьевого водоснабжения и водоподготовки, предусмотренные региональными программами, с целью повышения доли населения, обеспеченного качественной питьевой водой из систем централизованного водоснабжения	Повышение удовлетворенности граждан качеством питьевой воды. Количество обращений сократится на 1%	01.02.2021	31.12.2021	Панов Владимир Анатольевич
8.	Реализация мероприятий, направленных на повышение эффективности использования горячей воды	Повышение удовлетворенности граждан качеством горячей воды. Количество обращений сократится на 1%	01.02.2021	31.12.2021	Панов Владимир Анатольевич
Итого:		Количество обращений сократится на 6%			

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 12.02.2021 № 103 «Об утверждении Планов мероприятий («дорожных карт») на 2021 год по устранению причин обращений граждан»

План мероприятий («дорожная карта») на 2021 год по обращениям граждан по вопросам обращения с твердыми коммунальными отходами

Таблица 1

Основные сведения

Руководитель/заместитель руководителя, ответственного за организацию работ по направлению	ФИО: Лелеков Владимир Витальевич Должность: Директор Муниципального бюджетного учреждения «Центр жилищно-коммунальных и социальных услуг» городского округа Рефтинский Контактный телефон: 8(34365) 3-50-02 (доб.100) E-mail: lelekov_vv@goreftinsky.ru
Сотрудник, ответственный за организацию работ по направлению	ФИО: Пятина Оксана Викторовна Должность: ведущий эколог Муниципального бюджетного учреждения «Центр жилищно-коммунальных и социальных услуг» городского округа Рефтинский Телефон: 8 (34365) 3 50 02 (доб.107) E.mail: pyatina_ov@goreftinsky.ru

Таблица 2

План мероприятий («дорожная карта») на 2021 год по обращениям граждан по вопросам обращения с твердыми коммунальными отходами

№	Мероприятие	Результат выполнения	Дата начала	Дата завершения	Ответственный исполнитель
1.	Своевременная актуализация реестра мест (площадок) для накопления твёрдых коммунальных отходов с последующей публикацией в средствах массовой информации	Повышение удовлетворенности граждан обеспечением достоверной информацией. Количество обращений сократится на 1%	01.02.2021	31.12.2021	Пятина Оксана Викторовна
2.	Контроль за состоянием контейнерных площадок для поддержания их в надлежащем	Повышение удовлетворенности граждан содержанием контейнерных	01.02.2021	31.12.2021	Пятина Оксана Викторовна

	состоянии; контроль за количеством и качеством контейнеров на местах (площадках) для накопления твёрдых коммунальных отходов	площадок. Количество обращений сократится на 1%			
3.	Контроль за выполнением работ по уборке, обработке и содержанию контейнерных площадок, за вывозом твёрдых коммунальных отходов и крупногабаритных отходов с контейнерных площадок в соответствии с графиком по вывозу, а также следить за недопущением захламлённости контейнерных площадок	Повышение удовлетворенности граждан уборкой и вывозом мусора с контейнерных площадок. Количество обращений сократится на 1%	01.02.2021	31.12.2021	Пятина Оксана Викторовна
4.	Проведение информационных работ с собственниками контейнерных площадок по заключению договоров с региональным оператором на вывоз отходов	Повышение удовлетворенности граждан содержанием контейнерных площадок. Количество обращений сократится на 1%	01.02.2021	31.12.2021	Пятина Оксана Викторовна
5.	Публикация информационных материалов в области обращения с отходами производства и потребления в средствах массовой информации	Повышение удовлетворенности граждан обеспечением достоверной информацией. Количество обращений сократится на 1%	01.02.2021	31.12.2021	Пятина Оксана Викторовна
	Итого:	Количество обращений сократится на 5%			

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 12.02.2021 № 103 «Об утверждении Планов мероприятий («дорожных карт») на 2021 год по устранению причин обращений граждан»

План мероприятий «дорожная карта» на 2021 год по обращениям граждан по вопросам начала/окончания отопительного периода

Таблица 1

Основные сведения.

Руководитель/заместитель руководителя, ответственного за организацию работ по направлению	ФИО: Лелеков Владимир Витальевич Должность: Директор Муниципального бюджетного учреждения «Центр жилищно-коммунальных и социальных услуг» городского округа Рефтинский Контактный телефон: 8(34365) 3-50-02 (доб.100) E-mail: lelekov_vv@goreftinsky.ru
Сотрудник, ответственный за организацию работ по направлению	ФИО: Панов Владимир Анатольевич Должность: Инженер по энергосбережению Муниципального бюджетного учреждения «Центр жилищно-коммунальных и социальных услуг» городского округа Рефтинский Контактный телефон: 8(34365) 3-50-02 (доб.106) E-mail: panov_va@goreftinsky.ru

Таблица 2

План мероприятий («дорожная карта») на 2021 год по обращениям граждан по вопросам начала/окончания отопительного периода

№	Мероприятия	Результат выполнения	Дата начала	Дата завершения	Ответственный исполнитель
1.	Проведение мероприятий, направленных на	Снижение количества технологических нарушений на тепловых	01.02.2021	31.12.2021	Панов Владимир Анатольевич

	энергосбережение и повышение энергетической эффективности использования энергетических ресурсов	сетях. Повышение удовлетворенности граждан качеством отопления. Количество обращений сократится на 1%			
2.	Актуализация информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ)	Повышение информационной грамотности жителей по вопросам «начала/окончания отопительного периода». Количество обращений сократится на 1%	01.02.2021	31.12.2021	Панов Владимир Анатольевич
3.	Организация работы по замене теплоизоляции участка обратного трубопровода магистральной теплосети	Снижение количества технологических нарушений на тепловых сетях. Повышение удовлетворенности граждан качеством отопления. Количество обращений сократится на 1%	01.02.2021	31.12.2021	Панов Владимир Анатольевич
4.	Организация работы по актуализации схемы теплоснабжения городского округа Рефтинский	Повышение информационной грамотности жителей по вопросам «начала/окончания отопительного периода». Количество обращений сократится на 1%	01.02.2021	15.04.2021	Панов Владимир Анатольевич
5.	Организация работы по проведению гидравлических испытаний тепловой сети жилого посёлка	Снижение количества технологических нарушений на тепловых сетях. Повышение удовлетворенности граждан качеством отопления. Количество обращений сократится на 1%	01.06.2021	13.06.2021	Панов Владимир Анатольевич
	Итого:	Количество обращений сократится на 5%			

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 12.02.2021 № 103 «Об утверждении Планов мероприятий («дорожных карт») на 2021 год по устранению причин обращений граждан»

План мероприятий «дорожная карта» на 2021 год по обращениям граждан по благоустройству территории

Таблица 1

Основные сведения.

Руководитель/заместитель руководителя, ответственного за организацию работ по направлению	ФИО: Лелеков Владимир Витальевич Должность: Директор Муниципального бюджетного учреждения «Центр жилищно-коммунальных и социальных услуг» городского округа Рефтинский Контактный телефон: 8(34365) 3-50-02 (доб.100) E-mail: lelekov_vv@goreftinsky.ru
---	--

Сотрудник, ответственный за организацию работ по направлению	ФИО: Панов Владимир Анатольевич Должность: Инженер по энергосбережению Муниципального бюджетного учреждения «Центр жилищно-коммунальных и социальных услуг» городского округа Рефтинский Контактный телефон: 8(34365) 3-50-02 (доб.106) E-mail: panov_va@goreftinsky.ru ФИО: Рыкова Татьяна Владимировна Должность: заместитель директора Муниципального бюджетного учреждения «Центр жилищно-коммунальных и социальных услуг» городского округа Рефтинский Контактный телефон: 8(34365) 3-50-02 (доб.101) E-mail: rykova_tv@goreftinsky.ru ФИО: Расторгуева Наталья Леонидовна Должность: инспектор по контролю Муниципального бюджетного учреждения «Центр жилищно-коммунальных и социальных услуг» городского округа Рефтинский Контактный телефон: 8(34365) 3-50-02 (доб.107) E-mail: rastorgueva_nl@goreftinsky.ru
--	---

Таблица 2

Дорожная карта по обращениям граждан по вопросам благоустройства территории

№	Мероприятия	Результат выполнения	Дата начала	Дата завершения	Ответственный исполнитель
1.	Реализация мероприятий по благоустройству, предусмотренных муниципальной программой формирования комфортной городской среды (количество обустроенных общественных пространств)	Повышение удовлетворенности граждан благоустройством общественного пространства. Количество обращений сократится на 1%	01.02.2021	31.12.2021	Рыкова Татьяна Владимировна
2.	Реализация мероприятий по организации и оборудованию детских площадок, предусмотренных муниципальной программой формирования современной городской среды (количество обустроенных дворовых территорий)	Повышение удовлетворенности граждан благоустройством детских площадок. Количество обращений сократится на 1%	01.02.2021	31.12.2021	Рыкова Татьяна Владимировна
3.	Реализация мероприятий по увеличению сетей наружного освещения, соответствующего нормативным требованиям	Повышение удовлетворенности граждан системой уличного освещения. Количество обращений сократится на 1%	01.02.2021	31.12.2021	Панов Владимир Анатольевич
4.	Контроль повышения эффективности, надежности и качества работы систем и сооружений коммунального водоснабжения и канализации, управления и	Повышение удовлетворенности граждан сооружениями коммунального водоснабжения и канализации, в том числе состоянием люков и самотечных коллекторов.	01.02.2021	31.12.2021	Панов Владимир Анатольевич

	эксплуатации этих систем	Количество обращений сократится на 1%			
5.	Контроль деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, за выполнением работ по уборке и санитарно-гигиенической очистке помещений общего пользования, а также земельного участка, входящего в состав общего имущества	Повышение удовлетворенности граждан работой юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, уборкой придомовых территорий. Количество обращений сократится на 1%	01.02.2021	31.12.2021	Расторгуева Наталья Леонидовна
	Итого:	Количество обращений сократится на 5%			

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 12.02.2021 № 103 «Об утверждении Планов мероприятий («дорожных карт») на 2021 год по устранению причин обращений граждан»

План мероприятий «дорожная карта» на 2021 год по обращениям граждан по вопросам перебоев в электроснабжении

Таблица 1

Основные сведения.

Руководитель/заместитель руководителя, ответственного за организацию работ по направлению	ФИО: Лелеков Владимир Витальевич Должность: Директор Муниципального бюджетного учреждения «Центр жилищно-коммунальных и социальных услуг» городского округа Рефтинский Контактный телефон: 8(34365) 3-50-02 (доб.100) E-mail: lelekov_vv@goreftinsky.ru
Сотрудник, ответственный за организацию работ по направлению	ФИО: Панов Владимир Анатольевич Должность: Инженер по энергосбережению Муниципального бюджетного учреждения «Центр жилищно-коммунальных и социальных услуг» городского округа Рефтинский Контактный телефон: 8(34365) 3-50-02 (доб.106) E-mail: panov_va@goreftinsky.ru

Таблица 2

Дорожная карта по обращениям граждан по вопросам перебоев в электроснабжении

№	Мероприятия	Результат выполнения	Дата начала	Дата завершения	Ответственный исполнитель
1.	Снижение количества бесхозных объектов сетей электроснабжения с целью повышения качества электроснабжения потребителей	Снижение количества технологических нарушений на электрических сетях. Количество обращений сократится на 1%	01.02.2021	31.12.2021	Панов Владимир Анатольевич
2.	Организация разработки перечня объектов с повышенным риском нарушений электроснабжения совместно с территориальными	Снижение количества технологических нарушений на электрических сетях. Количество обращений сократится на 1%	01.02.2021	31.12.2021	Панов Владимир Анатольевич

	электросетевыми организациями				
3.	Проведение мониторинга реализации мероприятий по улучшению качества и надежности электроснабжения	Снижение количества технологических нарушений на электрических сетях. Количество обращений сократится на 3%	01.02.2021	31.12.2021	Панов Владимир Анатольевич
	Итого:	Количество обращений сократится на 5%			

Приложение № 6

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 12.02.2021 № 103 «Об утверждении Планов мероприятий («дорожных карт») на 2021 год по устранению причин обращений граждан»

План мероприятий «дорожная карта» на 2021 годы по обращениям граждан по вопросам включения в региональную программу газификации объектов капитального строительства

Таблица 1

Основные сведения

Руководитель/заместитель руководителя, ответственного за организацию работ по направлению	ФИО: Лелеков Владимир Витальевич Должность: Директор Муниципального бюджетного учреждения «Центр жилищно-коммунальных и социальных услуг» городского округа Рефтинский Контактный телефон: 8(34365) 3-50-02 (доб.100) E-mail: lelekov_vv@goreftinsky.ru
Сотрудник, ответственный за организацию работ по направлению	ФИО: Панов Владимир Анатольевич Должность: Инженер по энергосбережению Муниципального бюджетного учреждения «Центр жилищно-коммунальных и социальных услуг» городского округа Рефтинский Контактный телефон: 8(34365) 3-50-02 (доб.106) E-mail: panov_va@goreftinsky.ru

Таблица 2

Дорожная карта по обращениям граждан по вопросам включения в региональную программу газификации объектов капитального строительства

№	Мероприятия	Результат выполнения	Дата начала	Дата завершения	Ответственный исполнитель
1.	Проведение собраний совместно с газораспределительными организациями для жителей городского округа Рефтинский по вопросам «льготной платы» за подключение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям	Повышение информационной грамотности жителей по вопросам «льготной платы» за подключение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям. Количество обращений сократится на 2%	01.02.2021	31.12.2021	Панов Владимир Анатольевич
2.	Формирование на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский раздела по мерам социальной поддержки отдельным категориям граждан в форме частичной компенсации затрат на	Повышение информационной грамотности жителей по вопросам «льготной платы» за подключение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям. Количество обращений	01.02.2021	31.12.2021	Панов Владимир Анатольевич

	подключение жилых помещений к газовым сетям или частичного освобождения от затрат на подключение жилых помещений к газовым сетям	сократится на 2%			
3.	Размещение информации в СМИ по вопросам «льготной платы» за подключение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям и мер социальной поддержки	Повышение информационной грамотности жителей по вопросам «льготной платы» за подключение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям. Количество обращений сократится на 1%	01.02.2021	31.12.2021	Панов Владимир Анатольевич
	Итого:	Количество обращений сократится на 5%			

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.02.2021 № 104

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 17.01.2020 года № 27 «Об утверждении Положения о порядке участия заинтересованных лиц в реализации мероприятий, направленных на формирование современной городской среды на территории городского округа Рефтинский на общественных территориях»

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 года № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», Постановлением Правительства Свердловской области от 31.10.2017 года № 805-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Формирование современной городской среды на территории Свердловской области на 2018 - 2024 годы», в целях реализации мероприятий Муниципальной программы «Формирование современной городской среды в городском округе Рефтинский на 2018-2024 годы», утвержденной постановлением главы городского округа Рефтинский от 06.12.2017 года № 815, на основании пункта 25 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 17.01.2020 года № 27 «Об утверждении Положения о порядке участия заинтересованных лиц в реализации мероприятий, направленных на формирование современной городской среды на территории городского округа Рефтинский на общественных территориях», изложив в приложении № 1 Главу 1. «Общие положения» в новой редакции (приложение № 1).

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

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Т.А. Карпову.

Глава городского округа Рефтинский Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1
к постановлению главы городского округа Рефтинский от 12.02.2021 № 104 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 17.01.2020 № 27 «Об утверждении Положения о порядке участия заинтересованных лиц в реализации мероприятий, направленных на формирование современной городской среды на территории городского округа Рефтинский на общественных территориях»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 года № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды» и определяет порядок трудового и (или) финансового участия заинтересованных лиц в реализации мероприятий, направленных на формирование современной городской среды (благоустройство дворовых и общественных территорий), предусмотренных Муниципальной программой «Формирование современной городской среды в городском округе Рефтинский на 2018-2024 годы».

2. Под заинтересованными лицами понимаются собственники зданий и сооружений, расположенных в границах общественной территории, подлежащей благоустройству.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.02.2021 № 105

п. Рефтинский

Об утверждении календарного плана общепоселковых культурно-массовых мероприятий на 2021 год в городском округе Рефтинский

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

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить календарный план общепоселковых культурно-массовых мероприятий на 2021 год в городском округе Рефтинский (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 12.02.2021 № 105 «Об утверждении календарного плана общепоселковых культурно - массовых мероприятий на 2021 год в городском округе Рефтинский»

ПЛАН

общепоселковых культурно-массовых мероприятий на 2020 год в городском округе Рефтинский

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Проводящие организации	Количество (чел.)
1	Конференция «Возрождение родословных традиций»	13 февраля	МАУ «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский	100
2	Фестиваль военной и патриотической песни «Славу пою тебе, Родина!» для воспитанников детских садов	17 февраля	МАУ «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский	120
	Фестиваль военной и патриотической песни «Славу пою тебе, Родина!» для учащихся школ	18 февраля	МАУ «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский	120
3	Общепоселковое мероприятие «Широкая Масленица»	13 марта	МАУ «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский; МБУК «Библиотечная система» городского округа Рефтинский; МАУ «Рефтинская ДШИ»	2 000
4	Фестиваль детского и юношеского самодельного творчества «Музыкальная жемчужина» (для детских садов)	Апрель	МАУ «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский	100
	Фестиваль детского и юношеского самодельного творчества «Музыкальная жемчужина» (для учащихся школ)	Апрель	МАУ «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский	100
5	Торжественная программа, посвящённая Дню местного самоуправления	21 апреля	МАУ «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский	300
6	Общепоселковое мероприятие, посвящённое Дню Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	09 мая	МАУ «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский; МАУ «Рефтинская ДШИ»	4 000
7	Акция «Бессмертный полк»	09 мая	МАУ «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский	800
8	Мемориальная гражданская акция «Свеча памяти», приуроченная ко Дню памяти и скорби	22 июня	МАУ «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский	800
9	Молодёжный фестиваль	26 июня	МАУ «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский МАНОУ «Центр молодёжи»	600
10	Общепоселковое мероприятие День посёлка Рефтинский	03 июля	МАУ «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский	5 000
11	Праздничный концерт, посвященный Первостроителям	03 июля	МАУ «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский	500
12	Открытие Новогоднего городка	декабрь	МАУ «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский	200

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.02.2021 № 108

п. Рефтинский

**Об утверждении Правил использования водных объектов общего пользования,
расположенных на территории городского округа Рефтинский, для личных и бытовых
нужд**

В целях установления единых условий и требований, предъявляемых к использованию водных объектов для личных и бытовых нужд, обеспечению безопасности людей в местах массового отдыха населения, в соответствии с Водным кодексом Российской Федерации от 03.06.2006 года № 74-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Свердловской области от 27.09.2018 года № 639-ПП «Об утверждении правил охраны жизни людей на водных объектах Свердловской области», на основании пункта 38 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Правила использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории городского округа Рефтинский, для личных и бытовых нужд (приложение № 1).
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».
3. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Т.А. Карпову.

Глава городского округа Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением главы городского округа Рефтинский от 15.02.2021 № 108 «Об утверждении Правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории городского округа Рефтинский, для личных и бытовых нужд»

**Правила использования водных объектов
общего пользования, расположенных на территории городского округа Рефтинский, для
личных и бытовых нужд**

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящие Правила использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории городского округа Рефтинский, для личных и бытовых нужд (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Водным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Свердловской области от 27.09.2018 года № 639-ПП «Об утверждении правил охраны жизни людей на водных объектах Свердловской области», Уставом городского округа Рефтинский.

2. Правила являются обязательными для граждан при использовании водных объектов для личных и бытовых нужд.

3. К использованию водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд относятся: личные, семейные, домашние и иные нужды, не связанные с осуществлением предпринимательской деятельности; плавание и причаливание плавучих средств, в том числе маломерных судов, находящихся в частной собственности физических лиц и не используемых для предпринимательской деятельности; любительское и спортивное рыболовство; полив садовых, огородных, дачных земельных участков, предоставленных или приобретенных для ведения личного подсобного хозяйства, а также водопоя скота, проведения работ по уходу за домашними животными и птицей, которые находятся в собственности физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, купание и удовлетворение иных личных и бытовых нужд.

4. Информация об ограничениях водопользования на водных объектах общего пользования, расположенных на территории городского округа Рефтинский, и условиях использования отдельных водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд доводится до сведения населения администрацией городского округа Рефтинский через средства массовой информации и посредством знаков безопасности, а также иными способами предоставления информации.

Раздел 2. Порядок использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд

5. Использование водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд на территории городского округа Рефтинский является общедоступным и осуществляется бесплатно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

6. Полоса земли вдоль береговой линии водного объекта общего пользования (береговая полоса), ширина которой установлена Водным кодексом Российской Федерации, предназначается для общего пользования.

7. Купание на водных объектах общего пользования разрешается только в специально установленных местах, выбор которых производится в соответствии с гигиеническими требованиями к зонам рекреации и требованиями охраны источников хозяйственно-питьевого водоснабжения от загрязнений.

8. Использование водных объектов общего пользования для плавания на маломерных судах осуществляется в соответствии с законодательством о водном транспорте и постановлением администрации городского округа Рефтинский «О перечне баз (сооружений) для стоянок маломерных судов, расположенных на территории городского округа Рефтинский».

9. Использование водных объектов общего пользования для любительского и спортивного рыболовства осуществляется гражданами в соответствии с законодательством о водных биологических ресурсах без разрешения на добычу (вылов) водных биоресурсов, если иное не предусмотрено федеральными законами.

10. Купание и водопой домашних животных осуществляется в местах, удаленных от зон массового отдыха на расстоянии не менее 500 метров ниже по течению, и вне зоны санитарной охраны водозаборных сооружений.

11. Разрешается использование водных объектов общего пользования для полива садовых, огородных, дачных участков, для ведения личного подсобного хозяйства при условии соблюдения требований охраны водных объектов в соответствии с Водным кодексом Российской Федерации и законодательством об охране окружающей среды.

12. При использовании водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд граждане обязаны:

1) рационально использовать водные объекты общего пользования, соблюдать условия водопользования, установленные законодательством и настоящими Правилами;

2) поддерживать водные объекты и прилегающую территорию в соответствующем санитарным нормам состоянии, не засорять береговую полосу водоемов бытовыми, строительными и другими отходами, своевременно осуществлять мероприятия по предупреждению и устранению захламления прилегающей территории;

3) не допускать нарушения прав других граждан, а также нанесения вреда здоровью людей и окружающей природной среде;

4) не допускать ухудшения качества воды водоема, среды обитания объектов животного и растительного мира, а также нанесения ущерба хозяйственным и иным объектам;

5) соблюдать правила пожарной безопасности, не допускать уничтожения или повреждения почвенного покрова и объектов растительного мира на берегах водоемов, принимать меры по недопущению аварийных ситуаций, влияющих на состояние водных объектов;

6) соблюдать установленный режим использования водного объекта общего пользования;

7) соблюдать меры безопасности при проведении культурных, спортивных и иных мероприятий на водоемах.

Раздел 3. Ограничения и запреты при использовании водных объектов

13. На водных объектах запрещаются:

1) купание в местах, где выставлены знаки безопасности «Купание запрещено»;

2) оставление несовершеннолетних детей без присмотра взрослых;

3) заплыв на пляжах за буйки, обозначающие зону заплыва;

4) приближение в воде к маломерным судам и другим плавательным средствам;

5) прыжки в воду с сооружений, не приспособленных для этих целей, и природных образований (скал, утесов, валунов, парапетов, ограждений и других предметов);

6) купание вблизи водосбросов, шлюзов, пристаней, мостов, водоворотов, стремнин, в судоходном фарватере, в местах скопления водорослей;

7) плавание на досках, бревнах, лежаках, автомобильных камерах и других не приспособленных для этого средствах и предметах;

8) занятие спортом, в том числе спортивные игры в местах, не отведенных для этих целей;

9) подача ложных сигналов тревоги;

10) выгул и купание в зоне пляжа животных;

11) распитие спиртных напитков, купание в состоянии алкогольного опьянения, под воздействием наркотических и психотропных средств;

12) загрязнение и засорение пляжа, стирка белья, заправка топливом, мытье и ремонт транспортных средств в местах, отведенных для купания, и прилегающих к ним территориях, в том числе выше пляжей по течению до 500 метров;

13) движение и стоянка транспортных средств (кроме специальных транспортных средств), за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие;

14) нахождение и маневрирование на маломерных судах (в том числе гребных) на акваториях пляжей и участках (полосах) акваторий, используемых для подводного плавания (за исключением судов, используемых для обеспечения безопасности людей);

15) использование для взлета, посадки, маневрирования на низкой высоте воздушных судов акватории пляжей и участков (полос) акваторий, используемых для купания и подводного плавания;

16) выход на лед в местах, где выставлены знаки безопасности «Выход на лед запрещен»;

17) выезд на лед, передвижение по льду и стоянка транспортных средств (в том числе мотоциклов, снегоходов и других механизированных транспортных средств, гужевых повозок, саней) в отсутствие организованной в соответствии с действующими правилами ледовой переправы, а также в местах, где выставлены знаки безопасности "Выход на лед запрещен", кроме транспортных средств организаций, деятельность которых непосредственно связана с обеспечением безопасности жизни и здоровья людей, а также охраной окружающей среды, и за исключением мест организованного отдыха на водном объекте;

18) организация свалок и складирования бытовых, строительных отходов на береговой полосе, водоохраных зонах;

19) применение минеральных, органических удобрений и ядохимикатов на береговой полосе;

20) применение источников загрязнения, засорения и истощения водных объектов на расположенных в пределах территории, прилегающей к водным объектам общего пользования, приусадебных, дачных, садово-огородных участках;

21) сброс в водные объекты загрязненных сточных вод, осуществление захоронений в них бытовых и промышленных отходов;

22) проведение на береговой полосе строительных работ, земляных и других работ (проектирование, размещение, строительство, реконструкция, ввод в эксплуатацию и эксплуатация зданий, строений, сооружений для рекреационных целей, в том числе для обустройства пляжей, осуществляются в соответствии с водным законодательством и законодательством о градостроительной деятельности);

23) размещение на водных объектах и на территории их водоохранных зон и прибрежных защитных полос средств и оборудования, влекущее за собой загрязнение и засорение водных объектов, а также возникновение чрезвычайных ситуаций;

24) снятие, повреждение оборудования и средств обозначения участков водных объектов, знаков безопасности, установленных органами местного самоуправления либо организаторами мест массового отдыха, равно как и самовольная установка таких знаков;

25) иные действия, нарушающие права и законные интересы других лиц или наносящие вред состоянию водных объектов.

Раздел 4. Обеспечение мер по надлежащему использованию водных объектов общего пользования

14. В соответствии с полномочиями в отношении водных объектов общего пользования, в целях надлежащего их использования, обеспечения безопасности жизни и здоровья людей и в соответствии с действующими санитарными нормами администрация городского округа Рефтинский:

1) устанавливает требования по использованию отдельных водных объектов общего пользования;

2) устанавливает места, где запрещены купание, катание на лодках, забор воды для питьевых и бытовых нужд, водопой скота.

15. Участки водных объектов общего пользования, используемые для купания, занятий спортом, отдыха, устанавливаются постановлением главы городского округа Рефтинский при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии водного объекта санитарным правилам и условиям безопасного для здоровья населения его использования.

16. Нормативы предельно допустимых вредных воздействий на водные объекты, нормативы предельно допустимых сбросов химических, биологических веществ и микроорганизмов в водные объекты устанавливаются органами государственной власти Российской Федерации.

Раздел 5. Приостановление или ограничение водопользования

17. Водопользование может быть приостановлено или ограничено в случаях:

1) угрозы причинения вреда жизни или здоровью человека;

2) возникновения аварий или иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера;

3) причинения вреда окружающей среде;

4) в иных предусмотренных федеральными законами случаях.

Раздел 6. Ответственность за нарушение Правил

18. За нарушение установленных Правил виновные несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Привлечение к ответственности за нарушение Правил не освобождает виновных лиц от обязанности устранить допущенное нарушение и возместить причиненный ими вред.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.02.2021 № 109

п. Рефтинский

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на использование воздушного пространства над территориями
городского округа Рефтинский»**

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 года № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления главы городского округа Рефтинский от 20.02.2019 года № 140 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа Рефтинский», на основании пункта 18 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование воздушного пространства над территорией городского округа Рефтинский» (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

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 15.02.2021 № 109 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование воздушного пространства над территорией городского округа Рефтинский»

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование воздушного пространства над территорией городского округа Рефтинский»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование воздушного пространства над территорией городского округа Рефтинский» (далее - Административный регламент) являются отношения, возникающие между администрацией городского округа Рефтинский и физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в ходе предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование воздушного пространства над территорией городского округа Рефтинский (далее - муниципальная услуга) в целях выполнения следующих действий:

- авиационные работы;
- парашютные прыжки;
- демонстрационные полеты воздушных судов;
- полеты беспилотных летательных аппаратов;
- подъем привязных аэростатов;
- посадка (взлет) на площадки, расположенные в границах городского округа Рефтинский, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

2. Исполнение требований настоящего Административного регламента при использовании воздушного пространства над территорией городского округа Рефтинский является обязательным для всех физических и юридических (независимо от организационно-правовой формы) лиц, а также индивидуальных предпринимателей.

3. Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий.

4. Настоящий Административный регламент не регулирует вопросы использования воздушного пространства в запретных зонах над территорией городского округа Рефтинский.

5. В настоящем Административном регламенте используются следующие термины и определения:

1) авиационные работы - работы, выполняемые при осуществлении полетов гражданских воздушных судов в сельском хозяйстве, строительстве, для охраны окружающей среды, оказания медицинской помощи и других целей, перечень которых устанавливается уполномоченным органом в области гражданской авиации;

2) аэронавигационная информация - информация, полученная в результате подборки, анализа и форматирования аэронавигационных данных;

3) аэростат - летательный аппарат, подъемная сила которого основана на аэростатическом или одновременно аэростатическом и аэродинамическом принципах. Аэростаты подразделяются на пилотируемые, автоматические, привязные и свободные;

4) беспилотный летательный аппарат - летательный аппарат, выполняющий полет без пилота (экипажа) на борту и управляемый в полете автоматически, оператором с пункта управления или сочетанием указанных способов;

5) воздушное судно - летательный аппарат, поддерживаемый в атмосфере за счет взаимодействия с воздухом, отличного от взаимодействия с воздухом, отраженным от поверхности земли или воды;

6) гражданская авиация общего назначения - авиация, используемая в целях обеспечения потребностей граждан и экономики, не используемая для осуществления коммерческих воздушных перевозок и выполнения авиационных работ;

7) легкое воздушное судно - воздушное судно, максимальная взлетная масса которого составляет менее 5700 килограммов, в том числе вертолет, максимальная взлетная масса которого составляет менее 3100 килограммов;

8) сведения, не опубликованные в документах аэронавигационной информации, - сведения об аэродромах, аэроузлах, элементах структуры воздушного пространства и средствах радиотехнического обеспечения, необходимые для организации и выполнения полетов;

9) сверхлегкое воздушное судно - воздушное судно, максимальная взлетная масса которого составляет не более 495 килограммов без учета массы авиационных средств спасания;

10) формуляр воздушного судна - основной документ, удостоверяющий, что самолет и его оборудование изготовлены в соответствии с чертежами и техническими условиями, приняты и признаны годными к эксплуатации.

6. Заявителями, а также лицами, имеющими право выступать от их имени, являются юридические, физические лица и их представители, использующие воздушное пространство в соответствии с действующим законодательством (далее - заявители), а именно:

1) юридические лица, физические лица и индивидуальные предприниматели, использующие легкие гражданские воздушные суда авиации общего назначения либо сверхлегкие гражданские воздушные суда авиации общего назначения;

2) юридические лица, физические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность в области гражданской авиации и имеющие сертификат (свидетельство) эксплуатанта для осуществления коммерческих воздушных перевозок, сертификат (свидетельство) эксплуатанта на выполнение авиационных работ или свидетельство эксплуатанта авиации общего назначения;

3) юридические лица, физические лица и индивидуальные предприниматели, владеющие беспилотными летательными аппаратами;

4) представители государственной авиации.

7. Для получения муниципальной услуги заявители предоставляют заявление о выдаче разрешения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

8. Полномочия представителя заявителя удостоверяются документом, подтверждающим полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с действующим гражданским законодательством Российской Федерации (статьи 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации).

9. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется главным специалистом отдела безопасности, гражданской обороны, предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский, а также специалистами отдела Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» в городском округе Рефтинский (далее – МФЦ).

10. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1) по телефону 8 (34365) 3-50-01 доб. 139;

2) по адресу: 624285, посёлок Рефтинский, улица Гагарина, д.10 главный специалист отдела безопасности, гражданской обороны, предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский, каб. № 303.

График работы: понедельник – четверг с 08:00 -17:00, пятница с 08:00 до 16:00; перерыв на обед с 13:00 до 13:48.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

3) официальный сайт администрации городского округа Рефтинский (E-mail: reft@goreftiNesky.ru).

Адрес электронной почты администрации городского округа Рефтинский (E-mail: reft@goreftinsky.ru).

4) по адресу: 624285, посёлок Рефтинский, улица Гагарина 8а, Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городском округе Рефтинский. График работы: понедельник- пятница с 09:00 до 17:00.

5) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги:

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сообщается главным специалистом отдела безопасности, гражданской обороны, предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский, осуществляющим предоставление муниципальной услуги при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается в сети «Интернет», на информационном стенде в здании (помещении) администрации городского округа Рефтинский, публикуется в средствах массовой информации.

Исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей должны быть даны главным специалистом отдела безопасности, гражданской обороны, предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, непосредственно при обращении заявителя.

6) на Едином портале государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru.

11. Заявление о получении муниципальной услуги и необходимые документы можно представить в администрацию городского округа Рефтинский, направить по почте заказным письмом на адрес администрации городского округа Рефтинский либо через МФЦ.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

12. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешений на использование воздушного пространства над территорией городского округа Рефтинский».

13. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа Рефтинский в лице отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский.

14. Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги через МФЦ.

15. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация городского округа Рефтинский не вправе требовать от заявителя действий, в том числе согласования, необходимых для получения муниципальной

услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления и организации, за исключением услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

16. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения главы городского округа Рефтинский на использование воздушного пространства над территорией городского округ Рефтинский.

17. Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 29 настоящего Административного регламента.

18. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 11 рабочих дней с даты регистрации заявления.

19. В случае подачи заявления и документов через специалистов МФЦ.

20. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, размещены на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский (URL:<http://goreftinsky.ru>) в разделе «Безопасность населения».

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, приведен в таблице 1.

Таблица 1

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1	2	3
Документы, необходимые для получения разрешения на выполнение авиационных работ		
Заявление	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту
Устав юридического лица	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае если заявителем является юридическое лицо
Документ, удостоверяющий личность заявителя <1>	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае если заявителем является физическое лицо или индивидуальный предприниматель
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя <2>	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае обращения уполномоченного представителя заявителя
Договор обязательного страхования (или полис/сертификат к договору)	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	Статья 131 Воздушного кодекса Российской Федерации
Проект порядка выполнения авиационных работ (или раздел руководства по производству полетов)	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	Включает в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ
Договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	-
Правоустанавливающий документ на воздушное судно	Копия с предъявлением подлинника или	Если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в Едином государственном

	заверенная копия	реестре прав на воздушные суда и сделок с ними
Согласие всех собственников на пользование заявителем воздушным судном	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	Если воздушное судно находится в долевой собственности
Документы, необходимые для получения разрешения на выполнение парашютных прыжков		
Заявление	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту
Устав юридического лица	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае если заявителем является юридическое лицо
Документ, удостоверяющий личность заявителя <1>	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае если заявителем является физическое лицо или индивидуальный предприниматель
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя <2>	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае обращения уполномоченного представителя заявителя
Договор обязательного страхования (или полис/сертификат к договору)	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В соответствии со статьей 131 Воздушного кодекса Российской Федерации
Проект порядка десантирования парашютистов	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	Указываются время, место, высота выброски и количество подъемов воздушного судна
Правоустанавливающий документ на воздушное судно	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	Если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в Едином государственном реестре прав на воздушные суда и сделок с ними
Согласие всех собственников на пользование заявителем воздушным судном	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	Если воздушное судно находится в долевой собственности
Документы, необходимые для получения разрешения на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов		
Заявление	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту
Устав юридического лица	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае если заявителем является юридическое лицо
Документ, удостоверяющий личность заявителя <1>	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае если заявителем является физическое лицо или индивидуальный предприниматель
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя <2>	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае обращения уполномоченного представителя заявителя
Договор обязательного страхования (или полис/сертификат к договору)	Копия с предъявлением подлинника или	Заключенный в соответствии со статьей 131 Воздушного кодекса Российской Федерации

	заверенная копия	
План демонстрационного полета воздушного судна	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В соответствии с Приказом Министерства обороны Российской Федерации, Министерства транспорта Российской Федерации, Российского авиационно-космического агентства Российской Федерации от 31.03.2002 № 136/42/51 «Об утверждении Федеральных авиационных правил полетов в воздушном пространстве Российской Федерации»
Правоустанавливающий документ на воздушное судно	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в Едином государственном реестре прав на воздушные суда и сделок с ними
Согласие всех собственников на пользование заявителем воздушным судном	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	Если воздушное судно находится в долевой собственности
Документы, необходимые для получения разрешения на выполнение полетов беспилотных летательных аппаратов		
Заявление	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту
Устав юридического лица	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае если заявителем является юридическое лицо
Документ, удостоверяющий личность заявителя <1>	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае если заявителем является физическое лицо или индивидуальный предприниматель
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя <2>	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае обращения уполномоченного представителя заявителя
Правоустанавливающий документ на беспилотный летательный аппарат	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	-
Проект плана выполнения полетов беспилотных летательных аппаратов	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	Указываются место и время вылета, маршрут, место посадки. Порядок заполнения проекта плана полетов беспилотных летательных аппаратов регламентирован разделом IV Табеля сообщений о движении воздушных судов в Российской Федерации, утвержденного Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.01.2013 № 13 «Об утверждении Табеля сообщений о движении воздушных судов в Российской Федерации»
Документы, необходимые для получения разрешения на подъем привязных аэростатов		
Заявление	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту
Устав юридического лица	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае если заявителем является юридическое лицо

Документ, удостоверяющий личность заявителя <1>	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае если заявителем является физическое лицо или индивидуальный предприниматель
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя <2>	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае обращения уполномоченного представителя заявителя
Проект порядка осуществления подъемов привязных аэростатов	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	Указываются время, место, высота подъема привязных аэростатов
Документы, необходимые для получения разрешения на посадку (взлет) воздушных судов на площадки, расположенные в границах городского округа Рефтинский, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации		
Заявление	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту
Устав юридического лица	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае если заявителем является юридическое лицо
Документ, удостоверяющий личность заявителя <1>	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае если заявителем является физическое лицо или индивидуальный предприниматель
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя <2>	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае обращения уполномоченного представителя заявителя
Договор обязательного страхования (или полис/сертификат к договору)	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	Заключенный в соответствии со статьей 131 Воздушного кодекса Российской Федерации
Проект порядка осуществления посадки (взлета) воздушных судов на площадки, расположенные в границах Городской округ Рефтинский	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	Указывается время, место и количество посадок (взлетов) воздушных судов
<p><1>. Документами, удостоверяющими личность заявителя, являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - паспорт гражданина Российской Федерации; - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П; - удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации; - военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана; - паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт) с предъявлением миграционной карты - для иностранных граждан; - вид на жительство в Российской Федерации - для лиц без гражданства Российской Федерации; - разрешение на временное проживание - для лиц без гражданства Российской Федерации; - удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации - для иностранных граждан и лиц без гражданства; - удостоверение личности лица, получившего временное убежище на территории Российской Федерации - для иностранных граждан и лиц без гражданства. <p><2>. Доверенность, оформленная в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации</p>		

22. Исчерпывающий перечень документов для получения муниципальной услуги представителями государственной авиации приведен в таблице 2.

Таблица 2

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1	2	3
Документы, необходимые для получения разрешения на выполнение авиационных работ		
Заявление	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту
Документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	Выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации
Приказ о допуске командиров воздушных судов к полетам	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	-
Порядок (инструкция), в соответствии с которым(ой) заявитель планирует выполнять заявленные авиационные работы	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	-
Документы, необходимые для получения разрешения на выполнение парашютных прыжков		
Заявление	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту
Документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	Выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации
Приказ о допуске командиров воздушных судов к полетам	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	-
Положение об организации парашютно-десантной службы на базе заявителя	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	-
Документы, необходимые для получения разрешения на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов		
Заявление	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту
Документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	Выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации
Приказ о допуске командиров воздушных судов к полетам	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	-
Порядок (инструкция), в соответствии с которым(ой) заявитель планирует выполнять заявленные демонстрационные полеты воздушных судов	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	-
Документы, необходимые для получения разрешения на выполнение полетов беспилотных летательных аппаратов		

Заявление	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту
Документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	Выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации
Порядок (инструкция), в соответствии с которым(ой) заявитель планирует организовать заявленные полеты беспилотных летательных аппаратов	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	-
Документы, необходимые для получения разрешения на подъем привязных аэростатов		
Заявление	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту
Документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	Выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации
Приказ о допуске командиров воздушных судов к полетам	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	-
Проект порядка осуществления подъемов привязных аэростатов	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров (с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов)
Документы, необходимые для получения разрешения на посадку (взлет) воздушных судов на площадки, расположенные в границах городской округ Рефтинский, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации		
Заявление	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту
Документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	Выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации
Приказ о допуске командиров воздушных судов к полетам	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	-
Проект порядка осуществления посадок (взлетов) воздушных судов на площадки, расположенные в границах городского округа Рефтинский, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	С указанием времени, места и количества посадок (взлетов)

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно, приведен в таблице 3.

Таблица 3

Наименование документа <1>	Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе	Форма представления документа
----------------------------	---	-------------------------------

1	2	3
Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о государственной регистрации юридического лица (запрашивается в Управлении Федеральной налоговой службы по Свердловской области)	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия
Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о государственной регистрации индивидуальных предпринимателей (запрашивается в Управлении Федеральной налоговой службы по Свердловской области)	Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия
Положительное заключение территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в сфере воздушного транспорта (гражданской авиации), использования воздушного пространства Российской Федерации, о возможности использования воздушного пространства заявителем (запрашивается в Уральском МТУ ВТ Росавиации)	Положительное заключение Уральского МТУ ВТ Росавиации о возможности использования воздушного пространства заявителем	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия
Документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации (запрашивается в Федеральном агентстве воздушного транспорта)	Документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия
Выписка из Единого государственного реестра прав на воздушные суда и сделок с ними (запрашивается в Федеральном агентстве воздушного транспорта)	Свидетельство о государственной регистрации права на воздушное судно и сделок с ним	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия
Сертификат (свидетельство) эксплуатанта на выполнение авиационных работ вместе с приложением к нему/сертификат (свидетельство) эксплуатанта для осуществления коммерческих воздушных перевозок вместе с приложением к нему/свидетельство эксплуатанта авиации общего назначения вместе с приложением к нему (запрашивается в Уральском МТУ ВТ Росавиации)	Сертификат (свидетельство) эксплуатанта на выполнение авиационных работ вместе с приложением к нему/сертификат (свидетельство) эксплуатанта для осуществления коммерческих воздушных перевозок вместе с приложением к нему/свидетельство эксплуатанта авиации общего назначения вместе с приложением к нему	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия
<1>. Срок подготовки и отправления межведомственных запросов составляет не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги		

24. Электронная форма бланка заявления размещена на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский ([URL:http://goreftinsky.ru](http://goreftinsky.ru)) в разделе «Безопасность населения».

25. При обнаружении технической ошибки в разрешении заявитель вправе обратиться в администрацию городского округ Рефтинский для ее исправления. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для исправления технической ошибки, приведен в таблице 4.

Таблица 4

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
Заявление об исправлении технической ошибки <1>	Подлинник	Форма утверждена приложением № 2 к настоящему Административному регламенту
Разрешение, в котором содержится техническая ошибка	Подлинник	-
<1>. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем (уполномоченным представителем) лично		

26. При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя представления следующих документов, информации или осуществления действий:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

3) отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в сети Интернет;

4) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в сети Интернет;

5) требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

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

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

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

9) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

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

27. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляют следующие факты:

1) заявитель не относится к категориям, указанным в пункте 6 настоящего Административного регламента;

2) представлены документы, в которых имеются подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание (исправления должны быть оговорены надписью «Исправлено», подтверждены подписью лиц, подписавших документ, а также должна быть проставлена дата исправления);

3) заявление оформлено не в соответствии с формой, утвержденной приложением № 1 или № 2 к настоящему Административному регламенту;

4) заявителем представлен неполный пакет документов (перечни необходимых документов приведены в пунктах 22, 23, и 26 настоящего Административного регламента).

28. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги составляют следующие факты:

1) наличие в представленных документах недостоверных и (или) неполных сведений;

2) невозможность осуществления деятельности, на которую запрашивается разрешение, в заявленных местах использования воздушного пространства городского округа Рефтинский:

- в силу прямого указания нормативного правового акта Российской Федерации;

- в случае установления в заявленном месте использования воздушного пространства городского округа Рефтинский временных или постоянных ограничений, установленных органами государственной власти Российской Федерации или органами местного самоуправления;

- по требованиям безопасности при использовании воздушного пространства городского округа Рефтинский;

3) получение отрицательного заключения Уральского межрегионального территориального управления воздушного пространства Росавиации (далее – Уральский МТУ ВТ Росавиация) о возможности использования воздушного пространства заявителем.

29. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

30. Услуги, получение которых необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

31. Предоставление муниципальной услуги в соответствии со статьей 333.33 главы 25.3 части второй Налогового кодекса Российской Федерации осуществляется бесплатно.

32. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

33. Срок регистрации заявления и прилагаемых документов составляет один рабочий день со дня поступления заявления.

34. Регистрация производится в автоматизированной системе электронного документооборота администрации городского округа Рефтинский.

35. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны находиться вблизи

остановок общественного транспорта, соответствовать требованиям противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

36. В помещениях, предназначенных для ожидания заявителями приема, должны быть установлены:

- информационные стенды;
- стулья и столы для оформления документов.

37. В помещениях, предназначенных для ожидания заявителями приема и для работы специалистов, принимающих непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, должны быть созданы комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы специалистов.

38. Места для заполнения заявлений должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями.

39. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- количество обращений за получением муниципальной услуги;
- количество получателей муниципальной услуги;
- среднее количество человеко-часов, затраченных на предоставление одной муниципальной услуги;
- количество регламентированных посещений органа власти для получения муниципальной услуги;
- максимальное количество документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- максимальное количество документов, которые заявитель обязан самостоятельно представить для получения муниципальной услуги;
- максимальное время ожидания от момента обращения за получением муниципальной услуги до фактического начала предоставления услуги;
- возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр;
- наличие информационной системы, автоматизирующей процесс предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения муниципальной услуги через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, в том числе:
 - запись для получения муниципальной услуги;
 - подача заявления для получения муниципальной услуги;
 - размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- количество консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- максимальная удаленность места жительства потенциального заявителя от ближайшего места предоставления муниципальной услуги;
- максимальное время перемещения от места жительства потенциального заявителя до ближайшего места предоставления муниципальной услуги на общественном транспорте;
- доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей;
- доля заявителей, удовлетворенных результатом предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей;
- количество обоснованных жалоб на нарушение регламента предоставления муниципальной услуги;
- доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением муниципальной услуги;
- количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ),

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Глава 1. СОСТАВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

- прием и регистрация заявления;
- подготовка разрешения;
- выдача разрешения заявителю;
- исправление технической ошибки.

Глава 2. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

41. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя (уполномоченного представителя) с заявлением и документами, необходимыми для получения разрешения, в администрацию городского округа Рефтинский или в МФЦ.

42. В случае поступления заявления и документов на предоставление муниципальной услуги по почте заказным письмом поступившее заявление и документы регистрируются в системе электронного документооборота администрации городского округа Рефтинский, после чего в течение 1 рабочего дня передаются в отдел безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский для рассмотрения.

43. В случае поступления заявления и документов на предоставление муниципальной услуги на личном приеме в отделе безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский или МФЦ, принимающий заявление осуществляет:

- 1) проверку документов, удостоверяющих личность заявителя или лица, уполномоченного на подачу заявления;
- 2) проверку наличия документов, указанных в пунктах 22, 23 и 26 настоящего Административного регламента;
- 3) проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (в документах отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, исправления должны быть оговорены надписью «Исправлено», подтверждены подписью лиц, подписавших документ, а также должна быть проставлена дата исправления).

44. В случае отсутствия, указанных в пункте 28 настоящего Административного регламента оснований для отказа в приеме заявления и документов главный специалист отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский или МФЦ, принимающий заявление осуществляет следующие действия:

- регистрирует заявление в Журнале регистрации полученных заявлений;
- выдает заявителю расписку с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, сроке, не позднее которого будет подготовлено разрешение.

45. В случае отказа в приеме заявления и документов заявителю разъясняется, по каким основаниям ему отказано в приеме заявления и документов. Запись об отказе в приеме заявления и документов производится на экземпляре заявления заявителя.

46. Запись об отказе в приеме заявления и документов состоит из слов «Отказано в приеме документов» с указанием оснований для отказа, наименования должности, фамилии, инициалов специалиста и даты проставления подписи.

47. Главный специалист отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский копирует заявление, на копии заявления заявитель собственноручно делает запись о том, что ему разъяснены причины отказа в приеме заявления и документов, а также о своем согласии или несогласии с основаниями для отказа в приеме заявления и документов, ставит дату и подпись.

48. Если заявитель отказался от подписи, об этом делается отметка на экземпляре заявления заявителя, а также на копии заявления, остающейся в администрации городского округа

округа Рефтинский или МФЦ.

49. Администрация городского округа Рефтинский, МФЦ хранят экземпляры незарегистрированных заявлений в течение трех месяцев с момента получения экземпляров незарегистрированных заявлений.

50. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать двух рабочих дней с момента обращения заявителя с заявлением и документами, необходимыми для получения разрешения, в администрацию городского округа Рефтинский или МФЦ.

51. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и прием документов или отказ в приеме заявления и документов.

Глава 3. ПОДГОТОВКА РАЗРЕШЕНИЯ

52. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются зарегистрированные заявление и документы.

53. Главный специалист отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский осуществляет проверку наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 29 настоящего Административного регламента, и направляет межведомственные запросы в соответствии с пунктом 24 настоящего Административного регламента.

54. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 29 настоящего Административного регламента, и на основании информации, полученной в результате межведомственного взаимодействия, главный специалист отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский подготавливает и направляет заявителю способом, указанным в заявлении, уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Форма уведомления об отказе в выдаче разрешения приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

55. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 29 настоящего Административного регламента, и на основании информации, полученной в результате межведомственного взаимодействия, главный специалист отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский в течение двух рабочих дней осуществляет подготовку разрешения и передает его на подпись главе городского округа Рефтинский. Форма разрешения приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

56. Глава городского округа Рефтинский в течение одного рабочего дня со дня направления ему на подпись подписывает разрешение.

57. Главный специалист отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский вносит запись о разрешении в Журнал учета выданных разрешений на использование воздушного пространства над территорией городского округа Рефтинский.

58. Запись в журнал учета выданных разрешений вносится в течение одного рабочего дня с момента подписания разрешения главой городского округа Рефтинский.

59. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать десять рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

60. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация разрешения либо выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения.

Глава 4. ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЮ

61. Основанием для начала выполнения административной процедуры является зарегистрированное разрешение.

62. Главный специалист отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о готовности

разрешения.

63. Главный специалист отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский выдает разрешение заявителю (уполномоченному представителю) способами, указанными в заявлении на получение муниципальной услуги.

64. Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день с даты регистрации разрешения.

65. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю или его представителю разрешения.

Глава 5. ИСПРАВЛЕНИЕ ТЕХНИЧЕСКОЙ ОШИБКИ

66. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением об исправлении технической ошибки в администрацию городского округа Рефтинский.

67. Прием заявления об исправлении технической ошибки и документов осуществляется главным специалистом отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский в порядке, указанном в пункте 44 настоящего Административного регламента.

68. Документы, необходимые для исправления технической ошибки, указаны в пункте 26 настоящего Административного регламента.

69. Главный специалист отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки и приложенных документов, изымает разрешение, в котором допущена техническая ошибка, и делает отметку в журнале учета выданных разрешений.

70. Главный специалист отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский в течение четырех рабочих дней со дня приема заявления об исправлении технической ошибки осуществляет подготовку исправленного разрешения и направляет на подпись главе городского округа Рефтинский.

71. Глава городского округа Рефтинский в течение одного рабочего дня со дня направления ему на подпись подписывает исправленное разрешение.

72. Главный специалист отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский уведомляет заявителя с использованием способа связи, указанного в заявлении об исправлении технической ошибки, о готовности исправленного разрешения.

73. Главный специалист отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский выдает исправленное разрешение заявителю (уполномоченному представителю) лично либо отправляет разрешение в адрес заявителя способом, указанным в заявлении об исправлении технической ошибки.

74. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать пять рабочих дней со дня подачи заявления об исправлении технической ошибки.

75. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю исправленного разрешения.

Глава 6. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МФЦ

76. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами МФЦ в письменной форме на бумажном носителе.

77. МФЦ принимает заявление и выдает заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления муниципальной услуги» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

78. Принятое заявление регистрируется в день поступления специалистом МФЦ путем

проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Рядом с оттиском штампа также указывается дата приема и личная подпись специалиста, принявшего заявление.

79. Принятое от заявителя заявление передается в администрацию городского округа Рефтинский не позднее следующего рабочего дня после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах (по одной для каждой из сторон).

80. Администрация городского округа Рефтинский передает в МФЦ результат предоставления муниципальной услуги по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах (по одной для каждой из сторон), не позднее чем за 1 рабочий день до окончания срока предоставления муниципальной услуги.

81. При получении муниципальной услуги через МФЦ выдачу заявителям (их представителям) результата предоставления услуги осуществляет специалист МФЦ.

82. В общий срок предоставления услуги входит срок доставки документов от МФЦ в администрацию городского округа Рефтинский и обратно.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

83. Контроль за соблюдением последовательности действий, сроков выполнения административных процедур (действий), определенных настоящим Административным регламентом, осуществляется главным специалистом отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский.

84. Главный специалист отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский несет ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, полноту собранных документов, правильность их оформления, соблюдение требований к документам, за правильность выполнения процедур по приему, контроль соблюдения требований к составу документов.

85. Ответственность главного специалиста отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский закрепляется в должностных инструкциях.

86. Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

87. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

88. Контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения сроков и порядка исполнения главным специалистом отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский настоящего Административного регламента. Плановые проверки проводятся по распоряжению главы городского округа Рефтинский, внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалоб заявителей.

89. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

90. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, участвующих в предоставлении услуги

(далее - привлекаемые организации), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

91. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования действий (бездействия) решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителей обязательным.

92. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги или заявления об исправлении технической ошибки;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации городского округа Рефтинский, главного специалиста отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский, специалиста МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие)

которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

93. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, муниципальных служащих администрации городского округа Рефтинский подается на имя главы городского округа Рефтинский и рассматривается посредством главой городского округа Рефтинский.

94. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

95. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

96. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников подается учредителю данной организации, уполномоченному на рассмотрение жалоб нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, и подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

97. Информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется главным специалистом отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский, а также специалистами МФЦ.

98. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

1) по телефону 8 (34365) 3-50-01 доб. 139;

2) по адресу: 624285, посёлок Рефтинский, улица Гагарина, д.10 главный специалист отдела безопасности, гражданской обороны, предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский, каб. № 303.

График работы: понедельник – четверг с 08:00 -17:00, пятница с 08:00 до 16:00; перерыв на обед с 13:00 до 13: 48.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

3) официальный сайт администрации городского округа Рефтинский (E-mail: reft@goreftinsky.ru).

Адрес электронной почты администрации городского округа Рефтинский (E-mail: reft@goreftinsky.ru).

99. Справочная информация, включающая информацию о месте нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, номеров телефонов, адресов электронной почты, адресов официального сайта, размещена на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский (URL:http://goreftinsky.ru) в разделе «Безопасность населения».

100. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) администрации городского округа Рефтинский, главного специалиста отдела безопасности, гражданской обороны, предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский и многофункционального центра определен следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

3) постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование воздушного пространства над территорией городского округа Рефтинский»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В администрацию городского округа
Рефтинский
от

(указываются полные реквизиты лица, подавшего
заявление)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на использование воздушного пространства над территорией городского округа Рефтинский

Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над территорией городского округа Рефтинский для _____

(вид деятельности, на который запрашивается разрешение)

на воздушном судне: _____,

тип: _____,

государственный регистрационный (опознавательный/учетно-опознавательный)

знак: _____,

заводской номер (при наличии): _____.

Время использования воздушного пространства над территорией городского округа Рефтинский: _____

(длительность)

с _____ по _____.
(дата и время начала мероприятия) (дата и время окончания мероприятия)

Место использования воздушного пространства над территорией городского округа
Рефтинский (посадочные площадки, планируемые к
использованию): _____

Прилагаю следующие документы:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

Прошу информировать меня о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги (нужное подчеркнуть):

- по электронной почте;
- по телефону.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):

- вручить лично в форме документа на бумажном носителе;
- дополнительно направить по электронной почте в форме электронного документа.

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

* При подаче заявления юридическим лицом.

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование воздушного пространства над территорией городского округа Рефтинский»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В администрацию городского
округа Рефтинский
от

(указываются полные реквизиты лица, подавшего
заявление)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении технической ошибки

Прошу исправить техническую ошибку, допущенную в разрешении на использование воздушного пространства над территорией городского округа Рефтинский.

Записано: _____.

Правильные сведения: _____.

Прилагаю следующие документы:

1. _____.
2. _____.

Прошу информировать меня о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги (нужное подчеркнуть):

- по электронной почте;
- по телефону.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):

- вручить лично в форме документа на бумажном носителе;

- дополнительно направить по электронной почте в форме электронного документа.

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

* При подаче заявления юридическим лицом.

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

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешений на
использование воздушного пространства над территорией
городского округа Рефтинский»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в выдаче разрешения на использование
воздушного пространства над территорией
городского округа Рефтинский**
«__» _____ 20__ г.

_____ (наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица) отказано в выдаче разрешения на
использование воздушного пространства над территорией городского округа Рефтинский по причине

_____ (указывается основание для отказа в выдаче разрешения)

_____ (наименование должности) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешений на
использование воздушного пространства над территорией
городского округа Рефтинский»

ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ

РАЗРЕШЕНИЕ

**на использование воздушного пространства
над территорией городского округа Рефтинский**

«__» _____ 20__ г. № _____

В соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 года № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации», администрация городской округ Рефтинский разрешает

_____ (наименование юридического лица/ фамилия, имя, отчество физического лица)

_____ (адрес местонахождения/места жительства)

_____ (серия и номер свидетельства о регистрации юридического лица/серия и номер документа, удостоверяющего личность)

использование воздушного пространства над территорией городского округа Рефтинский для _____

_____ (вид деятельности по использованию воздушного пространства)

на воздушном судне: _____,

тип: _____

государственный регистрационный (опознавательный/учетно-опознавательный)

знак: _____,

заводской номер (при наличии): _____.

Сроки использования воздушного пространства над территорией городского округа
Рефтинский: _____

Особые отметки: _____.

Срок действия разрешения: _____.

Глава городского округа Рефтинский _____
(подпись) (расшифровка)

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.02.2021 № 111

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 30.12.2016 года № 1024 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации городского округа Рефтинский, её отраслевыми (функциональными) органами и подведомственными казёнными учреждениями» (в редакции от 18.10.2017 года)

Руководствуясь пунктом 17 Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа Рефтинский, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения, утверждённых постановлением главы городского округа Рефтинский от 16.02.2016 года № 124 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа Рефтинский, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 30.12.2016 года № 1024 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации городского округа Рефтинский, её отраслевыми (функциональными) органами и подведомственными казёнными учреждениями» (в редакции от 18.10.2017 года), изложив приложение № 1 в новой редакции (приложение № 1).

2. Разместить вышеуказанные изменения в единой информационной системе в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru).

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

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Г.В. Маркевич.

Глава городского округа Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

к постановлению главы городского округа Рефтинский от 16.02.2021 года № 111 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 30.12.2016 года № 1024 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации городского округа Рефтинский, её отраслевыми (функциональными) органами и подведомственными казёнными учреждениями» (в редакции от 18.10.2017 года)

Нормативные затраты на обеспечение функций администрации городского округа Рефтинский, её отраслевыми (функциональными) органами и подведомственными казёнными учреждениями

Наименования заказчиков (подразделений заказчиков), в отношении которых устанавливаются требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные

цены товаров, работ, услуг):

1. администрация городского округа Рефтинский;
2. финансовый отдел администрации городского округа Рефтинский;
3. Муниципальное казённое учреждение «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский»;
4. Муниципальное казённое учреждение «Архив городского округа Рефтинский»;
5. Муниципальное казённое учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба городского округа Рефтинский».

1. Нормативы количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи:

Категории и группы должностей	Предельное количество абонентских номеров
Администрация городского округа:	
Глава	не более 1 шт.
Заместитель главы	не предусмотрено
Начальник структурного подразделения	не предусмотрено
Специалисты	не предусмотрено
Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы	не предусмотрено
Подведомственные казённые учреждения:	
Группа должностей категории «руководители»	не предусмотрено
Должности категории «специалисты и служащие»	не предусмотрено

2. Норматив цены услуг подвижной связи с учётом нормативов, установленных нормативными правовыми актами:

Категории и группы должностей	Предельная цена услуг подвижной связи в месяц
Администрация городского округа:	
Глава	не более 2240 руб.
Заместитель главы	не предусмотрено
Начальник структурного подразделения	не предусмотрено
Специалисты	не предусмотрено
Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы	не предусмотрено
Подведомственные казённые учреждения:	
Группа должностей категории «руководители»	не предусмотрено
Должности категории «специалисты и служащие»	не предусмотрено

3. Норматив количества SIM-карт:

Категории и группы должностей	Предельное количество SIM-карт
Администрация городского округа:	
Глава	не более 1 штуки
Заместитель главы	не более 1 штуки
Начальник структурного подразделения	не более 1 штуки
Специалисты	не более 1 штуки
Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы (секретарь главы)	не более 1 штуки
Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы	не более 1 штуки
Подведомственные казённые учреждения:	
Группа должностей категории «руководители»	не более 1 штуки
Должности категории «специалисты и служащие»	не предусмотрено

4. Норматив цены и количества принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники):

№ п/п	Наименование товара	Категории и группы должностей	Количество	Предельная цена за единицу
1	Принтер –индивидуальный	все категории и группы должностей	не более 1 шт. на сотрудника	не более 30000 руб.
2	Принтер групповой работы от 2-х	все категории и группы	не более 1 шт. на 2-	не более

	человек (черно-белая печать/цветная печать)	должностей	х сотрудников	140000/200000 руб.
3	Сканер- индивидуальный	все категории и группы должностей	не более 1 шт. на сотрудника	не более 8000 руб.
4	Сканер групповой работы от 2-х человек	все категории и группы должностей	не более 1 шт. на 2-х сотрудников	не более 160000 руб.
5	Копир (лазерный, цветность печати черно-белая)	все категории и группы должностей	не более 1 шт. на сотрудника	не более 60000 руб.
6	Многофункциональное устройство (черно-белая печать/цветная печать)	все категории и группы должностей	не более 1 шт. на сотрудника	не более 30000/130000 руб.

5. Норматив количества и цены средств подвижной связи с учетом нормативов, установленных нормативными правовыми актами:

Категории и группы должностей	Количество подвижной связи	Предельная цена средств подвижной связи
Администрация городского округа:		
Глава	не более 1 штуки	не более 25000 руб. включительно за 1 единицу
Заместитель главы	не предусмотрено	не предусмотрено
Начальник структурного подразделения	не предусмотрено	не предусмотрено
Специалисты	не предусмотрено	не предусмотрено
Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы	не предусмотрено	не предусмотрено
Подведомственные казённые учреждения:		
Группа должностей категории «руководители»	не предусмотрено	не предусмотрено
Должности категории «специалисты и служащие»	не предусмотрено	не предусмотрено

6. Норматив количества и цены ноутбуков:

№ п/п	Наименование	Количество	Категории и группы должностей	Предельная цена за единицу
1	Ноутбук	не более 1 штуки на сотрудника	Все категории должностей	не более 48000 руб.
			Пользователи специальных программных комплексов, системные администраторы	не более 63000 руб.

7. Норматив количества и цены носителей информации:

№ п/п	Наименование	Количество	Категории и группы должностей	Предельная цена за единицу
1	CD и DVD диски	не более 10 шт. на работника	все категории и группы должностей	не более 110 руб.
2	Flash- карты и прочие накопители емкостью не более 64Гб	не более 1 шт. на работника	все категории и группы должностей	не более 1300 руб.
3	Внешний жесткий диск	не более 1 шт. на отдел	все категории и группы должностей	не более 9000 руб.

8. Норматив количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники):

№ п/п	Наименование расходных материалов	Количество	Цена
1	Расходные материалы для принтера (лазерный, цветная или черно-белая печать)	не более 3 шт. на 1 единицу оргтехники в год	не более 13000 руб. за штуку
2	Расходные материалы для копира (лазерный, цветность печати черно-белая)	не более 3 шт. на 1 единицу оргтехники в год	не более 15000 руб. за штуку
3	Расходные материалы для многофункциональных устройств (лазерный, цветность печати черно-белая)	не более 3 шт. на 1 единицу оргтехники в год	не более 19000 руб. за штуку

9. Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы:

№ п/п	Наименование	Количество	Распределение подписки по категориям и
-------	--------------	------------	--

			группам должностей
1	Областная газета	245 шт. в год	все категории и группы должностей
2	Гражданская защита	12 шт. в год	все категории и группы должностей
3	Справочник кадровика	12 шт. в год	все категории и группы должностей

10. Норматив количества и цены транспортных средств с учётом нормативов, установленных нормативными правовыми актами:

Категории и группы должностей	Количество транспортных средств	Предельная цена транспортного средства
Администрация городского округа:		
Глава	не более 1 единицы	не более 2 000 000,00 руб. включительно за 1 единицу
Заместитель главы	не предусмотрено	не предусмотрено
Начальник структурного подразделения	не предусмотрено	не предусмотрено
Специалисты	не предусмотрено	не предусмотрено
Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы	не предусмотрено	не предусмотрено
Подведомственные казённые учреждения:		
Группа должностей категории «руководители»	не предусмотрено	не предусмотрено
Должности категории «специалисты и служащие»	не предусмотрено	не предусмотрено

11. Норматив количества и цены мебели:

№ п/п	Наименование	Нормативное количество	Предельная цена за 1 штуку
Глава, заместитель главы, руководитель казённого учреждения			
1	Стол руководителя	не более 1 шт.	не более 45000 руб.
2	Тумба подкатная	не более 1 шт.	не более 25000 руб.
3	Стол для переговоров	не более 1 шт. на кабинет	не более 45000 руб.
4	Шкаф для документов	не более 1 шт. на кабинет	не более 35000 руб.
5	Шкаф платяной	не более 1 шт. на кабинет	не более 35000 руб.
6	Кресло руководителя	не более 1 шт.	не более 35000 руб.
7	Стулья	не более 10 шт. на кабинет	не более 6500 руб. за штуку
8	Зеркало	не более 1 шт. на кабинет	не более 1500 руб.
9	Шкаф металлический (сейф)	не более 1 шт. на кабинет	не более 35000 руб.
10	Сплит-система	не более 1 шт. на кабинет	не более 42000 руб.
11	Лампа настольная	не более 1 шт. на кабинет	не более 2000 руб.
12	Настольный набор руководителя	не более 1 шт.	не более 5000 руб.
13	Часы настенные	не более 1 шт. на кабинет	не более 2000 руб.
Все категории и группы должностей			
1	Стол письменный	не более 1 шт. на работника	не более 15000 руб.
2	Стол компьютерный	не более 1 шт. на работника	не более 10000 руб.
3	Тумба подкатная	не более 1 шт. на работника	не более 5500 руб.
4	Шкаф для документов	не более 1 шт. на работника	не более 25000 руб.
5	Шкаф платяной	не более 1 шт. на кабинет	не более 25000 руб.
6	Часы настенные	не более 1 шт. на кабинет	не более 1500 руб.
7	Стулья	не более 4 шт. на кабинет	не более 5500 руб.
8	Кресло	не более 1 шт. на работника	не более 10000 руб.

12. Норматив количества и цены канцелярских принадлежностей:

№ п/п	Наименование	Количество	Цена
1	Антистеплер	не более 1 ед. ежегодно в расчете на 1 работника	не более 110 руб. за единицу
2	Ножницы	не более 1 ед. ежегодно в расчете на 1 работника	не более 200 руб. за единицу
3	Скрепки 28 мм	не более 2 пачек ежегодно в расчете на 1 работника	не более 60 руб. за пачку
4	Скрепки 50 мм	не более 1 пачки ежегодно в	не более 80 руб. за пачку

		расчете на 1 работника	
5	Папка д/бумаг А4 на завязках/картон	не более 10 единиц ежегодно на 1 работника	не более 35 руб. за единицу
6	Календарь настенный 3 бл. на спиральных	не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 кабинет	не более 400 руб. за единицу
7	Жидкость корректирующая с кисточкой	не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 120 руб. за единицу
8	Календарь перекидной	не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника	не более 150 руб. за единицу
9	Карандаш чернографитный	не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 30 руб. за единицу
10	Карандаш автоматический	не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 60 руб. за единицу
11	Зажим для бумаг 32 мм	не более 1 упаковки ежегодно в расчете на 1 работника	не более 150 руб. за упаковку
12	Зажим для бумаг 25 мм	не более 1 упаковки ежегодно в расчете на 1 работника	не более 150 руб. за упаковку
13	Зажим для бумаг 51 мм	не более 1 упаковки ежегодно в расчете на 1 работника	не более 300 руб. за упаковку
14	Скобы к степлеру № 24/6	не более 10 единицы ежегодно в расчете на 1 работника	не более 60 руб. за единицу
15	Скобы к степлеру № 10	не более 10 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 50 руб. за единицу
16	Линейка	не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника	не более 100 руб. за единицу
17	Клей ПВА с дозатором	не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 110 руб. за единицу
18	Ластик	не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 40 руб. за единицу
19	Клей-карандаш	не более 3 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 120 руб. за единицу
20	Папка Дело картон, мелованная	не более 40 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 45 руб. за единицу
21	Папка на резинках	не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 170 руб. за единицу
22	Папка А4 зажим бок/пласт	не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 170 руб. за единицу
23	Папка - уголок твердый пластик А4	не более 10 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 80 руб. за единицу
24	Папка – регистратор на кольцах формат А4	не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 250 руб. за единицу
25	Папка-вкладыш перфорированная, формат А-4	не более 50 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 280 руб. за единицу
26	Клейкая лента 50x66 мм, (скотч)	не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника	не более 120 руб. за единицу
27	Клейкая лента 12x33 мм, (скотч)	не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника	не более 70 руб. за единицу
28	Короб архивный 20 мм	не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 150 руб. за единицу
29	Папка-скоросшиватель А4 зажим мет/картон, ассорти 30 мм	не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 60 руб. за единицу
30	Бумага для офисной техники (А4, 80 гр/м2)	не более 40 пачек ежегодно в расчете на 1 работника	не более 350 руб. за единицу
31	Бумага для офисной техники (А3, формат 297x420 мм)	не более 4 упаковок на заказчика	не более 600 руб. за единицу
32	Стержень шариковый 0,5 мм	не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 25 руб. за единицу
33	Стержень гелиевый 140 мм	не более 3 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 30 руб. за единицу
34	Ручка гелиевая	не более 3 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 50 руб. за единицу

35	Ручка шариковая	не более 6 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 40 руб. за единицу
36	Папка с арочным механизмом	не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 300 руб. за единицу
37	Бумага с кл. краем	не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 350 руб. за единицу
38	Тетрадь общая (96 листов, А4)	не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 200 руб. за единицу
39	Закладки 20x50мм по 50 л. 4 цв.	не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 170 руб. за единицу
40	Закладки 14x50мм по 50 л. 5 цв.	не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 170 руб. за единицу
41	Закладки 12x44мм по 25 л. 7 цв.	не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника	не более 170 руб. за единицу
42	Блок-куб для бумаги 9x9x5 см, цветной	не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 350 руб. за единицу
43	Блок-куб для бумаги 9x9x9 см, цветной с белыми прослойками на склейке	не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 350 руб. за единицу
44	Степлер № 10	не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника	не более 320 руб. за единицу
45	Степлер № 24	не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника	не более 420 руб. за единицу
46	Дырокол	не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 подразделение (отдел) заказчика	не более 1200 руб. за единицу
47	Точилка с контейнером	не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника	не более 120 руб. за единицу
48	Лоток-накопитель	не более 2 единицы ежегодно в расчете на 1 работника	не более 360 руб. за единицу
49	Папка-конверт на кнопке	не более 2 единицы ежегодно в расчете на 1 работника	не более 70 руб. за единицу
50	Шпагат	не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 заказчика	не более 550 руб. за единицу
51	Набор текстовых выделителей, 4 шт.	не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника	не более 350 руб. за единицу
52	Папка-скоросшиватель, верх прозрачный	не более 10 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 55 руб. за единицу
53	Журнал регистрации корреспонденции	не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 отдел	не более 350 руб. за единицу
54	Журнал регистрации корреспонденции 50 л	не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 заказчика	не более 350 руб. за единицу
55	Штемпельная краска, синяя	не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 заказчика	не более 150 руб. за единицу
56	Калькулятор	не более 1 шт. на работника	не более 1100 руб. за единицу
57	Радиотелефон	не более 3 шт. на кабинет	не более 4500 руб. за единицу
58	Файл-вкладыш, упаковка по 100 шт.	не более 2 единиц ежегодно на 1 работника	не более 350 руб. за единицу

13. Норматив количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей:

№ п/п	Наименование материалов	Норма расхода*	Цена
1	Стиральный порошок на 1 уборщицу	не более 5 литров на 1 месяц	не более 400 руб.
2	Полироль (для восстановления полировки на мебели) на 1 уборщицу	не более 0,2 кг на 1 месяц	не более 165 руб.
3	Мыло туалетное на 1 уборщицу	не более 5 литров на 1 месяц	не более 360 руб.
4	Мыло хозяйственное на 1 уборщицу	не более 0,25 кг на 1 месяц	не более 50 руб.
5	Веники на 1 уборщицу	не более 2 шт. на 12 месяцев	не более 250 руб.
6	Тряпкодержатель на 1 уборщицу	не более 2 шт. на 12 месяцев	не более 380 руб.
7	Щетка для мытья пола на 1 уборщицу	не более 1 шт. на 3 месяца	не более 380 руб.

8	Щетка для мытья рук на 1 уборщицу	не более 1 шт. на 12 месяцев	не более 150 руб.
9	Дезинфицирующее средство на 1 уборщицу	не более 2 литра на 1 месяц	не более 1000 руб. за уп. (300 таб.)
10	Совки для сбора мусора на 1 уборщицу	не более 1 шт. на 12 месяцев	не более 350 руб.
11	Ведро пластмассовое на 1 уборщицу	не более 1 шт. на 12 месяцев	не более 280 руб.
12	Ведро металлическое на 1 уборщицу	не более 1 шт. на 12 месяцев	не более 350 руб.
13	Перчатки резиновые на 1 уборщицу	не более 10 пар на 1 месяц	не более 180 руб.
14	Мешки для мусора 30 л на 1 уборщицу	не более 4 уп. на 1 месяц	не более 100 руб. за уп.
15	Мешки для мусора 60 л на 1 уборщицу	не более 4 уп. на 1 месяц	не более 120 руб. за уп.
16	Мешки для мусора 120 л на 1 уборщицу	не более 1 уп. на 1 месяц	не более 300 руб. за уп.
17	Салфетки микрофибра на 1 уборщицу	не более 10 шт. на 12 месяцев	не более 120 руб.
18	Средство для мытья стекол на 1 уборщицу	не более 1 л на 1 кабинет	не более 120 руб.
19	Чистящее средство на 1 прибор (умывальник, унитаз)	не более 0,8 кг на 1 месяца	не более 85 руб.
20	Перчатки резиновые (анатомические) (отдельно для санузла и туалета) на 1 уборщицу	не более 4 пар на 1 месяц	не более 180 руб.
21	Ерши для унитазов на 1 прибор	не более 1 шт. на 12 месяцев	не более 200 руб.
22	Нетканое полотно (отдельно для санузла и туалета) на 1 уборщицу	не более 6 м на 1 месяц	не более 3300 руб. за рулон (50 м.)
23	Туалетная бумага (на 1 кабину)	не более 10 рул. на 1 неделю	не более 40 руб.
24	Освежитель воздуха (на 1 кабину)	не более 6 шт. на 1 месяцев	не более 80 руб.

*Нормы расхода материалов указаны для помещения площадью 400 кв. метров. Моющие и чистящие средства (порошки, пасты, мыло, в том числе жидкое, и т.д.), инвентарь, инструмент и другие материалы, используемые для хозяйственного обслуживания служебных помещений, приобретаются в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

В случае отсутствия моющих и чистящих средств, инструмента и инвентаря, указанных в нормах, разрешается их замена на аналогичные.

14. Норматив количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны:

№ п/п	Наименование	Количество	Цена
1	Комплект медицинской индивидуальной защиты	1 на отдел	не более 1500 руб. за штуку
2	Противогаз фильтрующий гражданский типа ГП-7 и его модификации	1 на каждого работника	не более 3430 руб. за штуку
3	Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему	1 на каждого работника	не более 708 руб. за штуку
4	Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-8	1 на каждого работника	не более 160 руб. за штуку
5	Индивидуальный перевязочный пакет	1 на каждого работника	не более 65 руб. за штуку
6	Респиратор	1 на каждого работника	не более 150 руб. за штуку

15. Норматив иных товаров и услуг:

Расчет затрат на оплату товаров, работ, услуг, в отношении которых не установлены нормативы определяются в соответствии со статьёй 22 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

16. Количество товаров, работ и услуг (а также расширение их перечня) на обеспечение функций заказчиков городского округа Рефтинский может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.02.2021 № 112

п. Рефтинский

**Об утверждении Плана работы координационного совета по инвестициям и развитию
предпринимательства в городском округе Рефтинский на 2021-2023 годы**

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 04.02.2008 года № 10-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области», на основании пункта 31 части 1 статьи 6 Устава городского округа Рефтинский.

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить План работы координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства в городском округе Рефтинский на 2021-2023 годы (приложение №1).

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

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Г.В. Маркевич.

Глава городского округа Н.Б. Мельчакова

Приложение №1

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 16.02.2021 № 112 «Об утверждении Плана работы координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства в городском округе Рефтинский на 2021-2023 годы»

**План работы координационного совета
по инвестициям и развитию предпринимательства
в городском округе Рефтинский на 2021-2023 годы**

Список сокращений:

1. Координационный совет - Координационный совет по инвестициям и развитию предпринимательства в городском округе Рефтинский;
2. РМФПМП - НКО «Рефтинский муниципальный фонд поддержки малого и среднего предпринимательства городского округа Рефтинский»;
3. Инвеступолномоченный - Инвестиционный уполномоченный городского округа Рефтинский.

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный за подготовку информации
1	Организация приёма устных и письменных обращений от субъектов малого и среднего предпринимательства и субъектов инвестиционной деятельности	Постоянно	Секретарь координационного совета, Директор РМФПМП, Инвеступолномоченный
2	Проведение общественной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих развитие малого и среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности	В течение года, по мере необходимости	Секретарь координационного совета
3	Проведение оценки регулирующего воздействия и экспертизы действующих нормативных правовых актов городского округа Рефтинский и утверждение плана проведения экспертизы на последующий год	В течение года	Секретарь координационного совета по оценке регулирующего воздействия в городском округе Рефтинский, Секретарь координационного совета
4	Участие в подготовке и проведении конференций, «круглых столов» и иных мероприятий с участием представителей субъектов малого и среднего предпринимательства и субъектов инвестиционной деятельности	По мере необходимости	Секретарь координационного совета, Директор РМФПМП, Инвеступолномоченный

5	Представление (презентация) инвестиционных возможностей городского округа Рефтинский и инвестиционных проектов на выставочно-ярмарочных мероприятиях	По мере необходимости	Инвеступолномоченный, Директор РМФПМП
6	Рассмотрение предложений о развитии муниципально-частного партнерства на территории городского округа Рефтинский	По мере необходимости	Инвеступолномоченный, Директор РМФПМП, Секретарь координационного совета
7	Рассмотрение перечня инвестиционных площадок, перспективных для размещения и развития бизнеса на территории городского округа Рефтинский	По мере необходимости	Директор РМФПМП, Инвеступолномоченный, Представитель отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский, Секретарь координационного совета, Архитектор МБУ «Центр ЖСКУ» городского округа Рефтинский
8	Проведение на территории городского округа Рефтинский Дня российского предпринимательства	В течение года	Структурные подразделения администрации городского округа Рефтинский, Директор РМФПМП
9	Проведение конкурса профессионального мастерства и мастер-классов среди предпринимателей	В течение года	Структурные подразделения администрации городского округа Рефтинский, Директор РМФПМП
10	Ознакомление с мерами поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства через Областной фонд поддержки предпринимательства Свердловской области и Рефтинский фонд поддержки предпринимательства	В течение года	Секретарь координационного совета, Директор РМФПМП
11	Рассмотрение предложений о внесении изменений в схему расположения нестационарных объектов торговли	В течение года, по мере необходимости	Представитель отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский, Архитектор МБУ «Центр ЖСКУ» городского округа Рефтинский, специалист 1 категории отдела по экономике администрации, Секретарь координационного совета
12	Рассмотрение предложений о внесении изменений в план работы координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства, организационные вопросы	По мере необходимости	Секретарь координационного совета
13	Рассмотрение предложений о внесении изменений в состав координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства	По мере необходимости	Секретарь координационного совета
14	Внесение изменений в План работы инвестиционного уполномоченного в городском округе Рефтинский	По мере необходимости	Инвестиционный уполномоченный городского округа Рефтинский, Секретарь координационного совета
15	Подведение итогов реализации проекта «Школа Бизнеса» на территории городского округа Рефтинский	Ежегодно	Директор РМФПМП, Секретарь координационного совета
16	Отчёт о реализации Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях	4 квартал	Представитель отдела по управлению муниципальным

	отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»		имуществом администрации городского округа Рефтинский, Секретарь координационного совета
17	Подведение итогов деятельности инвестиционного уполномоченного за прошедший год. Размещение данной информации на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский	Ежегодно, 1 квартал	Инвестиционный уполномоченный городского округа Рефтинский, Секретарь координационного совета
18	Подведение итогов работы координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства за прошедший год. Размещение данной информации на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский	Ежегодно, 1 квартал	Секретарь координационного совета
19	Отчёт о работе с АО «Корпорация «МСП»	В течение года	Директор РМФПМП, Секретарь координационного совета

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.02.2021 № 113

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 02.02.2021 года № 80 «Об утверждении календарного плана официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий в городском округе Рефтинский на 2021 год»

В целях развития физической культуры и спорта на территории городского округа Рефтинский и упорядочения проведения физкультурно-массовых и спортивных мероприятий, реализации постановления главы городского округа Рефтинский от 24.12.2018 года № 958 «Об утверждении Муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и молодёжной политики в городском округе Рефтинский» до 2024 года», на основании пункта 21 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 02.02.2021 года № 80 «Об утверждении календарного плана официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий в городском округе Рефтинский на 2021 год», добавив в приложение № 1 в части II раздел Рыболовный спорт со строкой 1:

Рыболовный спорт				
1	Чемпионат Свердловской области по рыболовному спорту в дисциплине «ловля на мормышку со льда»	6-7 марта	Рефтинское водохранилище район «третья речка»	Федерация рыболовного спорта

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

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.02.2021 № 116

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 21.10.2016 года № 801 «Об утверждении требований к закупаемым администрацией

городского округа Рефтинский, её отраслевыми (функциональными) органами и подведомственными казёнными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)»

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением главы городского округа Рефтинский от 27.05.2016 года № 361 «Об утверждении Правил определения требований к закупаемым органами местного самоуправления городского округа Рефтинский, их отраслевыми (функциональными), территориальными органами и подведомственными указанным органам казёнными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд городского округа Рефтинский», на основании статьи 56 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 21.10.2016 года № 801 «Об утверждении требований к закупаемым администрацией городского округа Рефтинский, её отраслевыми (функциональными) органами и подведомственными казёнными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), изложив приложение № 1 в новой редакции (приложение № 1).

2. Разместить вышеуказанные требования в единой информационной системе в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru).

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

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Г.В. Маркевич.

Глава городского округа Рефтинский Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

к постановлению главы городского округа Рефтинский от 17.02.2021 № 116 «Об утверждении требований к закупаемым администрацией городского округа Рефтинский, её отраслевыми (функциональными) органами и подведомственными казёнными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)»

Ведомственный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) к ним, закупаемых администрацией городского округа Рефтинский, её отраслевыми (функциональными) органами и подведомственными казёнными и бюджетными учреждениями

№ п/п	Код по ОКПД	Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг	Единица измерения		Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, утвержденные администрацией городского округа Рефтинский в обязательном перечне		Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, утвержденные администрацией городского округа Рефтинский				
			код по ОКИ	Наименование	характеристика	значение характеристики	Характеристика	значение характеристики	обоснование отклонения значения	Функциональное значение <*>	

									характеристики от утвержденной администрацией городского округа Рефтинский		
<p>Отдельные виды товаров, работ, услуг, включенные в перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, предусмотренный приложением № 2 к Правилам определения требований ккупаемым органами местного самоуправления городского округа Рефтинский, их отраслевыми (функциональными), территориальными органами и подведомственными указанным органам казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд городского округа Рефтинский, утвержденным постановлением главы городского округа Рефтинский от 27.05.2016 года № 361</p>											
1	26.30.22	Глава	Аппараты телефонные для сотовых сетей связи или для прочих беспроводных сетей. Пояснения по товару: телефоны мобильные по должностям:								
					Тип устройства (телефон/смартфон)		Тип устройства (телефон/смартфон)	Смартфон			
					Поддерживаемые стандарты		Поддерживаемые стандарты	GSM (Global System for Mobile communications), CDMA (Code Division Multiple Access)			
					Операционная система		Операционная система	Не важно			
			356	Час	Время работы		Время работы	Не менее 10			
					Метод управления (сенсорный/кнопочный)		Метод управления (сенсорный/кнопочный)	Сенсорный			
					Количество SIM-карт		Количество SIM-карт	2			
					Наличие модулей и интерфейсов (Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS)		Наличие модулей и интерфейсов (Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS)	Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS			
			383	Рубль	Стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на		Стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на	Не более 500			

				одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы		одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы			
			383	Рубль	Предельная цена	Предельная цена	10000,00		
		Заместитель главы, руководитель учреждения			Тип устройства (телефон/смартфон)	Тип устройства (телефон/смартфон)	Смартфон		
					Поддерживаемые стандарты	Поддерживаемые стандарты	GSM (Global System for Mobile communications), CDMA (Code Division Multiple Access)		
					Операционная система	Операционная система	Не важно		
			356	Час	Время работы	Время работы	Не менее 10		
					Метод управления (сенсорный/кнопочный)	Метод управления (сенсорный/кнопочный)	Сенсорный		
					Количество SIM-карт	Количество SIM-карт	2		
					Наличие модулей и интерфейсов (Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS)	Наличие модулей и интерфейсов (Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS)	Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS		
			383	Рубль	Стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы	Стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы	Не более 500		
			383	Рубль	Предельная цена	Предельная цена	5000,00		
2	29.10.22	Средства транспортные с двигателем с искровым зажиганием, с рабочим объемом цилиндров более 1500 см3,							

		новые. Пояснения по товару: автомобили легковые по должностям:							
			251	Лошадиная сила	Мощность двигателя		Мощность двигателя	Не более 200	
		Глава			Комплектация			Полноразмерное легкосплавное запасное колесо, светодиодные дневные ходовые огни (LED DRL), электропривод складывания зеркал заднего вида, фронтальные подушки безопасности, боковые подушки и шторки безопасности, система предупреждения об экстренном торможении (ESS), multifunctionальное рулевое колесо, передние и задние стеклоподъемники с электроприводом, кондиционер, аудиосистема	
			383	Рубль	Предельная цена		Предельная цена	2000000,00	
3	29.10.30	Средства автотранспортные для перевозки и 10 человек и более	251	Лошадиная сила	Мощность двигателя, комплектация		Мощность двигателя, комплектация	Не менее 120 5-ступенчатая механическая коробка передач, система кондиционирования, аудиосистема, цифровой тахограф	
4	31.01.11.150	Мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом по должностям администрации городского округа:							

								(микрофибра), ткань, нетканые материалы				
		Должности категории и «специалисты и служащие»		Материал каркаса (металл), обивочные материалы			Материал каркаса (металл), обивочные материалы	предельное значение - ткань; возможные значения: нетканые материалы				
		Мебель для сидения, преимущественно с деревянным каркасом по должностям администрации городского округа:										
5	31.01.12.160	Глава		Материал каркаса (вид древесины) обивочные материалы				Вид древесины	Предельное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород, возможные значения: береза, лиственница, сосна, ель			
								Обивочные материалы	Предельное значение – кожа натуральная, возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань			
								Вид древесины	Предельное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород, возможные значения: береза, лиственница, сосна, ель			
								Обивочные материалы	Предельное значение – искусственная кожа, искусственная замша (микрофибра). Возможные значения: ткань,			
		Заместитель главы		Материал каркаса (вид древесины) обивочные материалы								

							нетканые материалы		
Начальники структурных подразделений, специалисты		Материал каркаса (вид древесины) обивочные материалы				Вид древесины	Предельное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород, возможные значения: береза, лиственница, сосна, ель		
						Обивочные материалы	Предельное значение – искусственная кожа, искусственная замша (микрофибра). Возможные значения: ткань, нетканые материалы		
Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы		Материал каркаса (вид древесины) обивочные материалы				Вид древесины	Предельное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород, возможные значения: береза, лиственница, сосна, ель		
						Обивочные материалы	Предельное значение – ткань, возможные значения: нетканые материалы		
Мебель для сидения, преимущественно с деревянным каркасом по должностям подведомственных казенных и бюджетных учреждений:									
Группа должностей категории «руководители»		Материал каркаса (вид древесины) обивочные материалы				Вид древесины	Предельное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород, возможные значения: береза, лиственница, сосна, ель		
						Обивочные материалы	Предельное значение искусственная кожа,		

							возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы			
		Должности категории «специалисты и служащие»	Материал каркаса (вид древесины) обивочные материалы				Вид древесины	Пределное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель; возможное значение: МДФ, ДСП		
							Обивочные материалы			Пределное значение - ткань; возможные значения: нетканые материалы
6	31.01.11	Мебель металлическая для офисов	материал (металл)				материал (металл)			
7	31.01.12	Мебель деревянная для офисов по должностям администрации городского округа:								
		Глава, заместитель главы, начальники структурных подразделений, специалисты, должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы	материал (вид древесины)				материал (вид древесины)	Пределное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель		
		Мебель деревянная для офисов по должностям подведомственных казенных и бюджетных учреждений:								
		Группа должностей	материал (вид древесины)				материал (вид древесины)	пределное значение - древесина		

		категори и «руковод ители», Должнос ти категори и «специал исты и служащи е»							хвойных и мягколистве нных пород: береза, лиственница, сосна, ель; возможное значение: МДФ, ДСП			
<p>Отдельные виды товаров, работ, услуг, включенные в перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, предусмотренный приложением № 2 к Правилам определения требований к закупаемым органами местного самоуправления городского округа Рефтинский, их отраслевыми (функциональными), территориальными органами и подведомственными указанным органам казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд городского округа Рефтинский, утвержденным постановлением главы городского округа Рефтинский от 27.05.2016 года № 361</p>												
№ п/п	Код по ОКПД	Наименование отдельных видов товаров, работ, услуг	Требования к качеству, потребительским свойствам и иным характеристикам (в том числе предельные цены)									
			наименование характеристики	Единица измерения		значение характеристики (предельные значения, в случае если не упомянуто иное)						
				код по ОК ЕИ	наименование	муниципальные должности	высшая группа должностей МС <*>	иные группы должностей МС, руководители МКУ <*>, руководители МБУ <***>, иные должности в МКУ, МБУ				
пользователи картографической информации	пользователи специальных программных комплексов	прочие пользователи	системные администраторы									
8	26.20.1 1	Компьютеры портативные массой не более 10 кг, такие как ноутбуки, планшетные компьютеры, карманные компьютеры, в том числе совмещающие функции мобильного телефона, электронные записные книжки и аналоговая	Размер		см	43x5x35	43x5x35	43x5x35	43x5x35	43x5x35	43x5x35	
			Вес		Кг	4	4	4	4	4	4	
			ядро процессора		штука	4	4	4	6	4	6	
			частота процессора	2931	ГГц	2,4	2,4	2,4	2,8	2,4	2,8	
			размер оперативной памяти	2553	Гбайт	4	4	4	8	4	8	
			тип видеоадаптера	2553	Гбайт	дискретная	дискретная	дискретная	дискретная	дискретная	дискретная	
			оптич. привод		наличие	DWD-RW	DWD-RW	DWD-RW	DWD-RW	DWD-RW	DWD-RW	
			Время работы		часов	10	10	10	10	10	10	
			ОС			Win10	Win10	Win10	Win10	Win10	Win10	
Модули Wi-fi,			есть	есть	есть	есть	есть	есть				

		компьютерная техника. Пояснения по требуемой продукции: ноутбуки	Bluetooth, 3G								
			объем HDD	2553	Гбайт	1024	1024	1024	1024	1024	1024
			Предельная цена	383	Рубль	48000	30000	30000	63000	30000	40000
9	26.20.15	Машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие или не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для автоматической обработки данных: запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывода. Пояснения по требуемой продукции: системные блоки	ядро процессора	796	штука	4	4	4	8	4	6
			частота процессора	2931	ГГц	3,4	3,4	3,4	3,8	3,4	3,8
			объем HDD	-	Гбайт	1024	1024	1024	1024	1024	1024
			Тип HDD	-	дюйм	3,5"	3,5"	3,5"	3,5"	3,5"	3,5"
			Привод		наличие	DWD-RW	DWD-RW	DWD-RW	DWD-RW	DWD-RW	DWD-RW
			размер оперативной памяти	2553	Гбайт	4	4	4	8	4	8
			тип видеоадаптера	-	-	встроенная	встроенная	встроенная	отдельная	встроенная	отдельная
			ОС	-	-	Win10	Win10	Win10	Win10	Win10	Win10
			Предельная цена	383	Рубль	19000	19000	19000	56000	19000	74000
10	26.20.17	Мониторы и проекторы, преимущественно используемые в системах автоматической обработки данных	размер диагонали	039	дюйм	24	24	32	32	24	32
			Предельная цена	383	Рубль	10000	10000	18000	18000	10000	18000
11	26.20.16	Устройства ввода/вывода данных,	тип устройств	-	-	МФУ лазерное	МФУ лазерное	МФУ лазерное	МФУ лазерное	МФУ лазерное	МФУ лазерное
			технолог	-	-	лазерная	лазерная	лазерная	лазерная	лазерная	лазерная

		содержащие или не содержащие в одном корпусе запоминающие устройства. Пояснения по требуемой продукции: МФУ	ия печати								
			цветность печати	-	-	черно-белая печать	черно-белая печать	черно-белая печать	черно-белая печать	черно-белая печать	
			скорость печати	-	стр./мин	33	33	33	33	33	
			максимальное оптическое разрешение сканирования	-	dpi	1200 x 1200	1200 x 1200	1200 x 1200	1200 x 1200	1200 x 1200	
			скорость сканирования	354	стр/мин	25	45	45	45	45	
			максимальный формат	-	-	A4	A4	A3	A3	A3	
			тип устройства автоподачи	-	-	двухстороннее	двухстороннее	двухстороннее	двухстороннее	двухстороннее	
			интерфейсы	-	-	Ethernet (RJ-45), USB, веб-интерфейс	Ethernet (RJ-45), USB, веб-интерфейс	Ethernet (RJ-45), USB, веб-интерфейс	Ethernet (RJ-45), USB, веб-интерфейс	Ethernet (RJ-45), USB, веб-интерфейс	
			Предельная цена	383	Рубль	30000	30000	130000	65000	30000	65000
12	26.20.16	Устройства ввода/вывода данных, содержащие или не содержащие в одном корпусе запоминающие устройства. Пояснения по требуемой продукции: 1. Принтеры - индивидуальный	тип устройства	-	-	Принтер лазерный	Принтер лазерный	Принтер лазерный	Принтер лазерный	Принтер лазерный	
			технология печати	-	-	лазерная	лазерная	лазерная	лазерная	лазерная	
			цветность печати	-	-	черно-белая/цветная печать	черно-белая/цветная печать	черно-белая/цветная печать	черно-белая/цветная печать	черно-белая/цветная печать	
			разрешение печати	-	dpi	1200 x 1200	1200 x 1200	1200 x 1200	1200 x 1200	1200 x 1200	
			скорость печати	-	стр./мин	33	33	33	33	33	
			максимальный формат	-	-	A4	A4	A4	A4	A4	
			интерфейсы	-	-	Ethernet (RJ-45), USB, веб-	Ethernet (RJ-45), USB, веб-	Ethernet (RJ-45), USB, веб-	Ethernet (RJ-45), USB, веб-	Ethernet (RJ-45), USB, веб-	

					интерфейс	интерфейс					
		Предельная цена	383	Рубль	30000	25000	25000	25000	25000	25000	
		2. Принтер для групповой работы от 2-х человек	тип устройства	-	-	Принтер лазерный	Принтер лазерный	Принтер лазерный	Принтер лазерный	Принтер лазерный	
			технология печати	-	-	лазерная	лазерная	лазерная	лазерная	лазерная	
			цветность печати	-	-	черно-белая/цветная печать	черно-белая/цветная печать	черно-белая/цветная печать	черно-белая/цветная печать	черно-белая/цветная печать	
			разрешение печати	-	dpi	1200 x 1200	1200 x 1200	1200 x 1200	1200 x 1200	1200 x 1200	
			скорость печати	-	стр./мин	25	43	43	43	43	
			тип устройства автоподачи	-	-	двухстороннее	двухстороннее	двухстороннее	двухстороннее	двухстороннее	
			максимальный формат	-	-	A4	A4	A3	A3	A4	
			интерфейсы	-	-	Ethernet (RJ-45), USB, веб-интерфейс	Ethernet (RJ-45), USB, веб-интерфейс	Ethernet (RJ-45), USB, веб-интерфейс	Ethernet (RJ-45), USB, веб-интерфейс	Ethernet (RJ-45), USB, веб-интерфейс	
			Предельная цена	383	Рубль	140000	120000	200000	120000	120000	120000
13	26.20.16		Устройства ввода/вывода данных, содержащие или не содержащие в одном корпусе запоминающие устройства. Пояснения по требуемой продукции: 1. Сканеры - индивидуальный	Разрешение		DPI	4800	4800	4800	4800	4800
		Цветность				чб/цветной	чб/цветной	чб/цветной	чб/цветной	чб/цветной	
		Скорость сканирования			страниц/мин	60	60	60	60	60	
		Интерфейсы				USB 2.0	USB 2.0	USB 2.0	USB 2.0	USB 2.0	
		Предельная цена		383	Рубль	7000	7000	7000	7000	7000	7000

	2. Сканеры для групповой работы от 2-х человек	Разрешение		DPI	1200	1200	1200	1200	1200	1200
		Цветность			чб/цветной	чб/цветной	чб/цветной	чб/цветной	чб/цветной	чб/цветной
		Скорость сканирования чб/цветной		страниц /мин	60	60	60	60	60	60
		Интерфейсы			Ethernet (RJ-45), USB, веб-интерфейс	Ethernet (RJ-45), USB, веб-интерфейс	Ethernet (RJ-45), USB, веб-интерфейс	Ethernet (RJ-45), USB, веб-интерфейс	Ethernet (RJ-45), USB, веб-интерфейс	Ethernet (RJ-45), USB, веб-интерфейс
		Предельная цена	383	Рубль	160000	160000	160000	160000	160000	160000
Дополнительный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, определенный муниципальным заказчиком										
1										

<*> Указывается в случае установления характеристик, отличающихся от значений, содержащихся в обязательном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к их потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.02.2021 № 117

п. Рефтинский

Об утверждении Положения об осуществлении экологического просвещения и формировании экологической культуры на территории 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 10.01.2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Законом Свердловской области от 20.03.2006 года № 12-ОЗ «Об охране окружающей среды на территории Свердловской области», на основании пункта 19 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Положение об осуществлении экологического просвещения и формировании экологической культуры на территории городского округа Рефтинский (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 Т.А. Карпову.

Глава городского округа Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы городского округа Рефтинский от 17.02.2021 № 117 «Об утверждении Положения об осуществлении экологического просвещения и формировании экологической культуры на территории городского округа Рефтинский»

Положение об осуществлении экологического просвещения и формировании экологической культуры на территории городского округа Рефтинский

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 74 Федерального закона от 10.01.2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», статьи 15 Закона Свердловской области от 20.03.2006 года № 12-ОЗ «Об охране окружающей среды на территории Свердловской области», и определяет правовые и организационные основы осуществления экологического просвещения, создания условий для формирования экологической культуры на территории городского округа Рефтинский.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1) экологическая информация - сведения и данные о состоянии окружающей среды, ее компонентов, об источниках загрязнения окружающей среды и природных ресурсов или иного вредного воздействия на окружающую среду, а также о мерах по охране, защите и восстановлению окружающей среды;

2) экологическая культура - неотъемлемая часть мировой и национальной культуры, включающая систему социальных отношений, моральных ценностей, норм и способов взаимодействия человека и общества с окружающей средой;

3) экологическое просвещение - распространение экологических знаний об экологической безопасности, информации о состоянии окружающей среды и об использовании природных ресурсов в целях формирования экологической культуры, воспитания бережного отношения к природе и рационального природопользования;

4) экологический туризм - природоориентированная туристская деятельность, имеющая целью организацию отдыха и получение естественнонаучных или практических знаний и опыта, не наносящая вред природной среде.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ПРОСВЕЩЕНИЯ И ФОРМИРОВАНИЯ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ

3.1. Основными целями экологического просвещения и формирования экологической культуры на территории городского округа Рефтинский являются:

1) формирование бережного отношения к природе и повышение экологической культуры;

2) сохранение благоприятной окружающей среды, биологического разнообразия и природных ресурсов.

3.2. Основными задачами экологического просвещения и формирования экологической культуры в городском округе Рефтинский являются:

1) информационное обеспечение населения в сфере охраны окружающей среды, обращения с отходами производства и потребления и экологической безопасности;

2) повышение роли особо охраняемых природных территорий как эколого-просветительских центров;

3) привлечение граждан, общественных и иных некоммерческих организаций к участию в реализации экологически значимой деятельности;

4) вовлечение детей, молодежи и иных социальных групп в экологически направленную деятельность в области охраны окружающей среды, рационального природопользования в городском округе Рефтинский;

5) создание условий для развития экологического туризма в городском округе Рефтинский;

6) формирование ответственного отношения к обращению с отходами, в том числе раздельному сбору твердых коммунальных отходов.

4. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ПРОСВЕЩЕНИЯ И ФОРМИРОВАНИЯ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ

4.1. Основными принципами экологического просвещения и формирования экологической культуры в городском округе Рефтинский являются:

- 1) системность и непрерывность экологического просвещения;
- 2) всеобщность экологического просвещения;
- 3) открытость и доступность экологической информации;
- 4) направленность экологического просвещения на устойчивое развитие территории городского округа Рефтинский, решение актуальных экологических проблем, сохранение природы - улучшением качества окружающей среды;
- 5) гласность при разработке и реализации органами местного самоуправления мероприятий в сфере экологического просвещения и формирования экологической культуры.

5. ПРАВА ГРАЖДАН, ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ИНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В СФЕРЕ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ПРОСВЕЩЕНИЯ, ФОРМИРОВАНИЯ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ

5.1. Граждане, общественные объединения и иные организации в сфере экологического просвещения и формирования экологической культуры имеют право:

- 1) вносить предложения по реализации и совершенствованию деятельности органов местного самоуправления в сфере экологического просвещения, формирования экологической культуры;
- 2) участвовать в разработке проектов муниципальных программ и планов по экологическому просвещению и в их реализации посредством проведения и (или) участия в общественных (публичных) слушаниях;
- 3) запрашивать и получать в установленном порядке достоверную экологическую информацию, необходимую для осуществления деятельности по экологическому просвещению;
- 4) реализовывать интерактивные образовательные технологии, выставки и презентации экологических программ и учебно-просветительских материалов;
- 5) организовывать субботники, принимать активное участие в работе по благоустройству и озеленению территорий, смотре, конкурсах, конференциях, семинарах, информационных и иных кампаний с целью формирования и повышения правовой и экологической культуры населения;
- 6) осуществлять иные права в соответствии с законодательством.

6. ЭКОЛОГИЧЕСКОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ НАСЕЛЕНИЯ

6.1. Экологическое просвещение населения в городском округе Рефтинский осуществляется в целях формирования нравственного отношения человека к окружающей среде как основы повышения уровня экологической культуры.

6.2. Экологическое просвещение и формирование экологической культуры осуществляется органами местного самоуправления в следующих формах:

- 1) информирование о законодательстве в области охраны окружающей среды, обращения с отходами производства и потребления, экологической безопасности;
- 2) пропаганда экологических знаний, распространение информации о состоянии окружающей среды, природных ресурсов и экологической безопасности путем выпуска специализированных радио- и телепрограмм (включая социальную рекламу), печатных изданий экологического характера, а также посредством размещения информации органами местного самоуправления на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 4) эколого-просветительская деятельность (научно-практические конференции, форумы, конкурсы, фестивали, выставки, экологические акции и другое);
- 5) экологический туризм;
- 6) создание экологических центров, музеев природы, экологических троп, экологических лагерей, в том числе на особо охраняемых природных территориях местного значения с учетом режима их особой охраны;
- 7) иные формы, не противоречащие действующему законодательству.

7. УЧАСТИЕ В ЭКОЛОГИЧЕСКОМ ПРОСВЕЩЕНИИ И ФОРМИРОВАНИИ

ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ ОРГАНИЗАЦИЙ РАЗЛИЧНЫХ ФОРМ

7.1. Библиотеки в соответствии со своими уставами участвуют в экологическом просвещении и формировании экологической культуры посредством комплектования библиотечного фонда документами и изданиями экологического и правового характера, проведения конференций, конкурсов, семинаров, «круглых столов» и иных мероприятий, посвященных проблемам охраны окружающей среды и экологической безопасности.

7.2. Общеобразовательные, дошкольные учреждения, учреждения дополнительного образования, МАУ «Детский загородный оздоровительный лагерь «Искорка» участвуют в экологическом просвещении и формировании экологической культуры посредством организации детских лагерей, принятия участия в акциях и фестивалях, проведения конкурсов, викторин, и иных мероприятий, посвященных проблемам охраны окружающей среды и экологической безопасности.

7.3. Редакции муниципальных периодических печатных изданий участвуют в формировании экологической культуры на территории посредством распространения экологической, эколого-правовой информации, выпуска программ и материалов, посвященных проблемам экологии, охраны окружающей среды, экологической безопасности.

7.4. Администрация городского округа Рефтинский обеспечивает необходимые экономические и организационные условия по развитию муниципальных периодических печатных изданий и интернет-ресурсов, способствующих формированию экологической культуры.

8. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ПРОСВЕЩЕНИЯ И ФОРМИРОВАНИЯ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ

8.1. Финансовое обеспечение деятельности в сфере экологического просвещения и формирования экологической культуры в городском округе Рефтинский может осуществляться за счет средств местного бюджета в рамках Муниципальной программы «Улучшение экологической обстановки, обеспечение экологической безопасности населения и сохранение природных богатств» до 2024 года, а также иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.02.2021 № 118

п. Рефтинский

Об утверждении Положения об организации профессионального образования и дополнительного профессионального образования лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих, замещающих должности в администрации городского округа Рефтинский и её функциональных органах

В соответствии со статьёй 11 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьёй 13 Закона Свердловской области от 29.10.2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», на основании части 1 статьи 40 Устава городского округа Рефтинский, в целях упорядочивания системы повышения профессионального уровня муниципальных служащих, на основании экспертного заключения от 21.01.2021 года № 19-ЭЗ Государственно-правового Департамента Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Положение об организации профессионального образования и дополнительного профессионального образования лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих, замещающих должности в администрации городского округа Рефтинский и её функциональных органах (приложение № 1).

2. Признать утратившими силу постановления главы городского округа Рефтинский: от 14.11.2017 года № 731 «Об утверждении Положения об организации

профессионального образования и дополнительного профессионального образования муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности в администрации городского округа Рефтинский и её функциональных органах»;

от 02.11.2020 года № 662 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 14.11.2017 года № 731 «Об утверждении Положения об организации профессионального образования и дополнительного профессионального образования муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности в администрации городского округа Рефтинский и её функциональных органах».

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

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Рефтинский Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы городского округа Рефтинский от 17.02.2021 № 118 «Об утверждении Положения об организации профессионального образования и дополнительного профессионального образования лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих, замещающих должности в администрации городского округа Рефтинский и её функциональных органах»

Положение

об организации профессионального образования и дополнительного профессионального образования лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих, замещающих должности в администрации городского округа Рефтинский и её функциональных органах

1. Общие положения

1.1. Положение об организации профессионального образования и дополнительного профессионального образования лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих, замещающих должности в администрации городского округа Рефтинский и её функциональных органах (далее - Положение) разработано в соответствии с Уставом городского округа Рефтинский в целях повышения эффективности деятельности администрации городского округа Рефтинский и её функциональных органов.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации профессионального образования и дополнительного профессионального образования лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих, замещающих должности в администрации городского округа Рефтинский и её функциональных органах.

1.3. Профессиональное образование - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объёма, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности.

Основные профессиональные образовательные программы:

а) образовательные программы среднего профессионального образования- программы подготовки квалифицированных служащих, программы подготовки специалистов среднего звена;

б) образовательные программы высшего образования- программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

Профессиональное образование - это профессиональное обучение лиц, принятых на муниципальную службу, получающих высшее образование впервые на территории Российской Федерации на базе имеющегося среднего профессионального образования.

Профессиональное образование за счет средств местного бюджета могут получить муниципальные служащие, замещающие должности в администрации городского округа

Рефтинский и её функциональных органах, которые проработали в органах местного самоуправления и его функциональных органах не менее 3 лет.

Профессиональное образование (повышение квалификации) лицам, замещающим муниципальные должности устанавливается за счёт средств областного бюджета.

С муниципальными служащими, замещающими должности в администрации городского округа Рефтинский и её функциональных органах, получающими профессиональное образование за счет средств местного бюджета, заключается ученический договор (приложение №1 к Положению). Муниципальные служащие, замещающие должности в администрации городского округа Рефтинский и её функциональных органах в случае увольнения по личной инициативе до истечения срока, обусловленного договором об обучении и (или) срока, установленного работодателем об отработке после обучения, за счет средств местного бюджета, обязаны возместить затраты, понесенные органом местного самоуправления на его обучение после увольнения, если иное не предусмотрено договором об обучении.

После получения профессионального образования муниципальными служащими, замещающими должности в администрации городского округа Рефтинский и её функциональных органах устанавливается срок отработки – 3 года.

Муниципальные служащие, замещающие должности в администрации городского округа Рефтинский и её функциональных органах проходящие подготовку, переподготовку или повышение квалификации за счет средств местного бюджета и увольняющиеся из органа местного самоуправления в период обучения, теряют право на дальнейшее обучение за счет средств местного бюджета.

1.4. Дополнительное профессиональное образование вправе получить муниципальные служащие, замещающие должности в администрации городского округа Рефтинский и её функциональных органах. Дополнительное профессиональное образование включает в себя профессиональную переподготовку и повышение квалификации.

Профессиональная переподготовка муниципальных служащих, замещающих должности в администрации городского округа Рефтинский и её функциональных органах - форма получения дополнительных знаний и навыков, необходимых для выполнения нового вида профессиональной служебной деятельности, или получения дополнительной квалификации (перепрофилирования) на базе имеющегося высшего и (или) среднего профессионального образования.

Лицам, замещающим муниципальные должности (выборным должностным лицам местного самоуправления) установлена дополнительная гарантия только в виде повышения квалификации.

Повышение квалификации лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих, замещающих должности в администрации городского округа Рефтинский и её функциональных органах - форма обновления знаний и совершенствования навыков в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения новых способов решения профессиональных задач.

2. Цели и принципы организации профессионального образования и дополнительного профессионального образования

2.1. Целями профессионального образования и дополнительного профессионального образования являются:

- постоянное и гарантированное обеспечение уровня профессионального образования, соответствующего содержанию и объёму полномочий по муниципальной должности;
- совершенствование знаний муниципальных служащих, замещающих должности в администрации городского округа Рефтинский и её функциональных органах, получение ими дополнительных знаний для выполнения нового вида профессиональной деятельности;
- получение дополнительной квалификации;
- повышение эффективности управленческой деятельности администрации

городского округа Рефтинский.

2.2. Организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования осуществляется на основании следующих основных принципов:

- обязательность профессионального образования и дополнительного профессионального образования муниципальных служащих, замещающих должности в администрации городского округа Рефтинский и её функциональных органах, как неотъемлемой части исполнения должностных обязанностей в соответствии с квалификационными требованиями по должности;

- обеспечение опережающего характера обучения с учетом перспектив развития городского округа, усложнения функций и полномочий органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, внедрения современных инновационных технологий, современных научных достижений;

- целевая профессиональная подготовка муниципальных служащих, замещающих должности в администрации городского округа Рефтинский и её функциональных органах по направлению подготовки и специализации в соответствии с квалификационными требованиями по должности, а также для формирования кадрового резерва, использование обязательных и дополнительных программ профессионального образования и дополнительного профессионального образования, разнообразие форм организации профессионального образования и дополнительного профессионального образования при обучении по программам профессионального образования и дополнительного профессионального образования;

- дифференциация программ профессионального образования и дополнительного профессионального образования муниципальных служащих, замещающих должности в администрации городского округа Рефтинский и её функциональных органах в зависимости от групп должностей и профессиональной специализации.

3. Организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования

3.1. Организация профессионального образования и (или) дополнительного профессионального образования муниципальных служащих, замещающих должности в администрации городского округа Рефтинский и её функциональных органов включает:

- 1) анализ кадрового потенциала по уровню образования и соответствию квалификационным требованиям по замещаемой должности;

- 2) подготовку и утверждение ежегодного плана мероприятий в рамках профессионального образования и (или) дополнительного профессионального образования (далее - ежегодный план обучения);

- 3) подготовку и заключение договоров (муниципальных контрактов) на осуществление мероприятий в рамках профессионального образования и (или) дополнительного профессионального образования кадров с образовательными организациями;

- 4) организацию системы учета и контроля в рамках профессионального образования и (или) дополнительного профессионального образования кадров в образовательных организациях;

- 5) анализ результатов осуществления мероприятий в рамках профессионального образования и (или) дополнительного профессионального образования кадров.

Организацию профессионального образования и (или) дополнительного профессионального образования муниципальных служащих, замещающих должности в администрации городского округа Рефтинский и её функциональных органах осуществляет:

- а) муниципально-правовой отдел администрации городского округа Рефтинский, Дума городского округа Рефтинский:

- лиц, замещающих муниципальные должности.

- б) муниципально-правовой отдел администрации городского округа Рефтинский:

- муниципальных служащих, замещающих должности в администрации городского округа

округа Рефтинский.

в) функциональные органы:

- самостоятельно.

3.2. Профессиональное образование муниципальных служащих, замещающих должности в администрации городского округа Рефтинский и её функциональных органах осуществляется по основным профессиональным образовательным программам высшего образования.

Для получения профессионального образования муниципальные служащие, замещающие должности в администрации городского округа Рефтинский и её функциональных органах могут направляться по следующим основаниям:

- рекомендация аттестационной комиссии;
- решение представителя нанимателя;
- включение в кадровый резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы, в том числе на конкурсной основе;
- прошедшие программу переподготовки по специальности «Государственное и муниципальное управление», за счёт средств бюджетов всех уровней, менее 3 лет назад;
- – получившие дополнительное профессиональное образование, за счёт средств бюджетов всех уровней, менее трёх лет назад.

3.3. Дополнительное профессиональное образование осуществляется по мере необходимости, определяемой представителем нанимателя (работодателя).

Муниципальные служащие, замещающих должности в администрации городского округа Рефтинский и её функциональных органах впервые принятые на должности направляются на повышение квалификации не ранее чем по истечении испытательного срока или шести месяцев после поступления на службу.

Муниципальный служащий, замещающий должность в администрации городского округа Рефтинский и её функциональных органах в случае его назначения в порядке должностного роста на должность муниципальной службы иной группы в пределах одной категории должностей направляется на повышение квалификации.

Дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих, замещающих должности в администрации городского округа Рефтинский и её функциональных органах включает в себя следующие виды обучения:

Повышение квалификации:

- удостоверение о краткосрочном повышении квалификации - объемом от 16 до 72 аудиторных часов;

- удостоверение о повышении квалификации - объемом от 73 до 144 аудиторных часов.

Профессиональная переподготовка:

- диплом о профессиональной переподготовке - объемом не менее 250 аудиторных часов;

- диплом о дополнительном (к высшему) образовании - объемом более 1000 часов.

3.4. В ежегодный план обучения не включаются и на обучение не направляются муниципальные служащие, замещающие должности в администрации городского округа Рефтинский и её функциональных органах:

1) обучающиеся в образовательных организациях высшего образования по специализации по заочной форме обучения;

2) находящиеся в длительных отпусках (по беременности и родам, по уходу за ребенком и др.);

3) достигшие возраста 65 лет.

3.5. Проведение мероприятий в рамках профессионального образования и (или) дополнительного профессионального образования муниципальных служащих, замещающих должности в администрации городского округа Рефтинский и её функциональных органах осуществляется:

1) на основании ежегодных планов Правительства Свердловской области - за счёт

средств бюджета Свердловской области;

2) на основании ежегодных планов обучения администрации городского округа Рефтинский - за счёт средств бюджета городского округа Рефтинский.

3.6. Формирование ежегодного плана осуществления мероприятий в рамках профессионального образования и (или) дополнительного профессионального образования муниципальных служащих, замещающих должности в администрации городского округа Рефтинский и её функциональных органах осуществляется:

а) муниципально-правовой отдел администрации городского округа Рефтинский:

- муниципальных служащих, замещающих должности в администрации городского округа Рефтинский.

б) функциональные органы:

- самостоятельно.

Формирование ежегодного плана обучения осуществляется в срок до 01 сентября текущего года на очередной год.

Предложения должны содержать фамилию, имя, отчество (при наличии) и наименование должности муниципальных служащих, замещающих должности в администрации городского округа Рефтинский и её функциональных органах, которых планируется направить для прохождения обучения, тематику обучения (с учетом специализации деятельности муниципального служащего), вид обучения, форму обучения (с отрывом от работы либо без отрыва от работы).

3.7. Ежегодный план обучения утверждается представителем нанимателя (работодателем), исходя из возможностей бюджета городского округа Рефтинский.

3.8. В соответствии с утвержденным ежегодным планом обучения отделом муниципальных закупок администрации городского округа Рефтинский осуществляется подготовка проектов договоров (муниципальных контрактов) на осуществление мероприятий в рамках профессионального образования и (или) дополнительного профессионального образования кадров. Функциональные органы самостоятельно осуществляют подготовку проектов договоров (муниципальных контрактов) на осуществление мероприятий в рамках профессионального образования и (или) дополнительного профессионального образования кадров

3.9. Корректировка ежегодных планов обучения осуществляется в случае изменения объема финансирования расходов на осуществление мероприятий в рамках профессионального образования и (или) дополнительного профессионального образования кадров, изменения в составе лиц, подлежащих направлению на обучение, изменения потребности в получении профессионального образования и (или) дополнительного профессионального образования.

3.10. Организацию и контроль исполнения плана обучения осуществляет:

а) муниципально-правовой отдел администрации городского округа Рефтинский:

- для муниципальных служащих, замещающих должности в администрации городского округа Рефтинский.

б) функциональные органы:

- самостоятельно.

4. Финансирование расходов, связанных с организацией профессионального образования и дополнительного профессионального образования

4.1. Финансирование расходов, связанных с организацией профессионального образования и (или) дополнительного профессионального образования муниципальных служащих, замещающих должности в администрации городского округа Рефтинский и её функциональных органов, осуществляется за счёт средств бюджета городского округа Рефтинский, а также в случаях, определённых законодательством - за счёт средств бюджета Свердловской области.

Лицам, замещающим муниципальные должности повышение квалификации осуществляется за счёт средств бюджета Свердловской области.

4.2. Расходы, связанные с организацией профессионального образования и (или) дополнительного профессионального образования муниципальных служащих, замещающих должности в администрации городского округа Рефтинский и её функциональных органах, предусматриваются Муниципальной программой «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский», а также государственными программами Свердловской области по развитию муниципальной службы.

4.3. За муниципальными служащими, замещающими должности в администрации городского округа Рефтинский и её функциональных органах направляемыми на дополнительное профессиональное образование, сохраняется денежное содержание по замещаемой должности в течение всего периода обучения, а также на него распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством о труде, об образовании и муниципальной службе.

При направлении муниципальных служащих, замещающих должности в администрации городского округа Рефтинский и её функциональных органах для получения дополнительного профессионального образования ему возмещаются расходы, связанные со служебной командировкой, в соответствии с установленными нормативами.

Расходы, связанные с дополнительным профессиональным образованием муниципальных служащих, замещающих должности в администрации городского округа Рефтинский и её функциональных органах производятся в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджетных сметах администрации городского округа Рефтинский и её функциональных органах на очередной финансовый год и на плановый период.

4.4. Муниципальные служащие, замещающие должности в администрации городского округа Рефтинский и её функциональных органах не вправе отказываться от получения дополнительного профессионального образования, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

Руководители структурных подразделений администрации и руководители функциональных органов администрации городского округа Рефтинский несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством за непредставление или несвоевременное представление предложений по направлению на дополнительное профессиональное образование, предусмотренных настоящим Положением.

Муниципальные служащие, замещающие должности в администрации городского округа Рефтинский и её функциональных органах обязаны использовать результаты обучения для повышения эффективности исполнения должностных полномочий и функциональных обязанностей, улучшения качества работы по решению стоящих задач.

Приложение № 1
к Положению об организации профессионального образования и дополнительного профессионального образования лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих, замещающих должности в администрации городского округа Рефтинский и её функциональных органах

Форма

УЧЕНИЧЕСКИЙ ДОГОВОР

г. _____ 20__ г.

_____, именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице _____, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем «Ученик», с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет договора

1.1. Ученик, работая в должности _____, направляется на обучение в _____ для получения _____ и последующего выполнения трудовых обязанностей в _____

_____, в качестве _____.

1.2. Обучение будет производиться _____ (без отрыва от работы, с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы, по индивидуальным формам обучения).

1.3. Продолжительность обучения составляет _____.

1.4. Форма обучения _____ (очная, заочная, очно-заочная, дистанционная).

2. Права и обязанности сторон

2.1. Работодатель обязан:

- обеспечить Ученику возможность обучения в соответствии с условиями настоящего договора;

- сохранить за Учеником место работы, занимаемое им у Работодателя в соответствии с трудовым договором № _____ от _____ 20__ г.;

- своевременно оплачивать обучение;

- составить график работы Ученика таким образом, чтобы Ученик был освобожден от основной работы в часы занятий (при необходимости);

- предоставить Ученику все гарантии, предусмотренные законодательством о труде для лиц, совмещающих работу с обучением.

2.2. Работодатель вправе осуществлять контроль за процессом учебы Ученика.

2.3. В период действия настоящего договора Работодатель не вправе привлекать Ученика к сверхурочным работам, направлять его в служебные командировки, не связанные с ученичеством.

2.4. Ученик обязан:

- соблюдать учебную дисциплину;

- своевременно являться на все занятия в соответствии с расписанием занятий;

- после окончания обучения проработать не менее _____ у Работодателя;

- полностью возместить Работодателю стоимость обучения, включая денежные средства, полученные в качестве стипендии за все время обучения, в случаях, если Ученик по окончании ученичества без уважительных причин не выполнит своих обязательств по настоящему договору, в том числе не приступит к работе по окончании обучения;

- в свободное от учебы время выполнять свою работу по специальности _____, занимаемой Учеником в соответствии с трудовым договором № _____ от _____ 20__ г.

3. Условия оплаты труда и учебы

3.1. На период обучения Ученику производится оплаты в установленном порядке согласно трудового договора № _____ от _____ 200__ г.

4. Ответственность сторон

4.1. В случае невыполнения обязательств, предусмотренных настоящим договором, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае если Ученик не пройдет обучение, либо по окончании обучения, без уважительных причин, не будет выполнять свои обязательства по настоящему договору, в том числе не приступит к работе по новой специальности, изъявит желание уволиться до истечения срока, установленного пунктом 2.4. настоящего договора, то он, по требованию Работодателя, обязан в двухмесячный срок возратить последнему стоимость расходов, связанных с оплатой его обучения. При нарушении срока возврата вышеназванных сумм к Ученику может быть применена штрафная неустойка в размере 0,1 % за каждый день просрочки до полного погашения задолженности.

4.3. При отказе Ученика добровольно возместить Работодателю понесенные им расходы на обучение, взыскание данного материального ущерба будет произведено в судебном порядке.

5. Основания расторжения договора

5.1. Настоящий договор расторгается по основаниям, предусмотренным для расторжения трудового договора. Факт расторжения настоящего договора не является основанием для расторжения трудового договора, заключенного между сторонами.

5.2. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон.

5.3. Ученик может быть освобожден от обучения, а настоящий договор расторгнут по инициативе Работодателя в случаях:

- систематического неисполнения Учеником, возложенных на него обязанностей;
- прогула (в т.ч. отсутствия на учебе более трех часов в течение дня) без уважительных причин;
- совершения виновных действий Учеником, если они дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;

- по другим, предусмотренным законодательством о труде, основаниям.

5.4. Договор может быть расторгнут по инициативе Ученика в случае:

- его болезни, препятствующей выполнению обязанностей по договору;
- нарушения Работодателем трудового законодательства или условий договора;
- по другим, предусмотренным законодательством о труде, основаниям.

5.5. Во всех случаях расторжения договора стороны осуществляют все взаимные денежные расчеты как связанные с исполнением настоящего договора, так и по другим дополнительным соглашениям и договорам, действующим на дату расторжения договора.

6. Прочие условия

6.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой стороны. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

6.2. Настоящий договор является дополнительным к трудовому договору № ____ от _____ 20__ г.

6.3. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до окончания обучения (предусмотренную разделом 1 настоящего договора), все дополнения (изменения) к договору оформляются путём заключения дополнительного соглашения.

6.4. Возникшие по договору споры разрешаются путем переговоров. При не достижении согласия споры разрешаются в установленном законодательством порядке.

6.5. Действие договора продлевается на время болезни Ученика, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.6. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством.

7. Реквизиты сторон

Работодатель: _____

Работник: _____

Подписи сторон:

Работодатель: _____

(должность, ФИО, подпись)

М.П.

Ученик: _____

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ РАСПОРЯЖЕНИЕ

17.02.2021 № 34-р

п. Рефтинский

О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Рефтинский

В соответствии со статьей 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь решением Думы городского округа Рефтинский от 27.03.2014 года № 148 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа Рефтинский», статьей 27 Устава городского округа Рефтинский, на основании Протокола заседания комиссии по землепользованию и застройке городского округа Рефтинский от 11.02.2020 года № 1

1. Приступить к подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Рефтинский, утвержденные решением Думы городского округа Рефтинский от 27.03.2014 года № 148 «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Рефтинский».

2. Директору Муниципального бюджетного учреждения «Центр ЖКСУ» городского округа Рефтинский:

2.1. подготовить проект решения Думы городского округа Рефтинский «О внесении изменений в решение Думы городского округа Рефтинский от 27.03.2014 года № 148 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа Рефтинский», в части отображения зон с особыми условиями использования территории на картах градостроительного зонирования и приведения Правил землепользования и застройки городского округа Рефтинский в соответствие Приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 01.09.2014 года № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков»;

2.2. представить в администрацию городского округа Рефтинский проект, указанный в пункте 1 настоящего распоряжения в течение трех дней со дня принятия настоящего распоряжения для последующего рассмотрения на очередном заседании Думы городского округа Рефтинский;

2.3. подготовить проект решения Думы городского округа Рефтинский «О внесении изменений в решение Думы городского округа Рефтинский от 27.03.2014 года № 148 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа Рефтинский», в части дополнения территориальной зоны П-1 условно разрешенным видом использования земельных участков «нефтехимическая промышленность» (6.5);

2.4. подготовить проект решения о проведении публичных слушаний по вопросу внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Рефтинский, утвержденные решением Думы городского округа Рефтинский от 27.03.2014 года № 148 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа Рефтинский», в части дополнения территориальной зоны П-1 условно разрешенным видом использования «нефтехимическая промышленность» (6.5) в течение пяти дней со дня принятия настоящего распоряжения.

3. Отделу по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский уведомить заявителей о принятом решении о подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Рефтинский.

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

5. Контроль над исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава городского округа Рефтинский Н.Б. Мельчакова

Отчёт

о результатах контрольного мероприятия

«Проверка законности и оценка результативности (эффективности и экономности) использования средств местного бюджета, выделенных в 2020 году в виде субсидии на приобретение устройств (средств) дезинфекции и медицинского контроля муниципальным организациям городского округа Рефтинский в целях профилактики и устранения последствий распространения новой коронавирусной инфекции»

1. Основание для проведения контрольного мероприятия: пункт 1 раздела 1 Плана работы контрольного органа городского округа Рефтинский на 2021 год.

2. Объекты контрольного мероприятия: администрация городского округа Рефтинский (далее – администрация), МБДОУ «Детский сад «Родничок», МБДОУ «Детский сад «Радуга», МБДОУ «Детский сад «Подснежник», МАДОУ «Детский сад «Колобок», МАОУ «СОШ № 6», МБОУ «СОШ № 15», МБОУ «СОШ № 17», МАУ ДО «Рефтинская ДШИ», МАУДО «ДЮСШ «Олимп», МАУ «ЦКиИ», МАУ «ДЗОЛ «Искорка», МАНОУ «Центр молодёжи», МБУК «Библиотечная система городского округа Рефтинский» (далее – муниципальные учреждения).

3. Предмет контрольного мероприятия: деятельность администрации по использованию иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета на приобретение устройств (средств) дезинфекции и медицинского контроля в целях профилактики и устранения последствий распространения новой коронавирусной инфекции; деятельность муниципальных учреждений по использованию субсидий областного бюджета на приобретение устройств (средств) дезинфекции и медицинского контроля в целях профилактики и устранения последствий распространения новой коронавирусной инфекции, по использованию субсидии местного бюджета на данные цели.

4. Проверяемый период деятельности: 2020 год.

5. Срок проведения контрольного мероприятия: с 14 января по 15 февраля 2021 года.

6. Цель контрольного мероприятия – оценка результативности (эффективности и экономности) использования средств областного бюджета, предоставленных муниципальному образованию на приобретение устройств (средств) дезинфекции и медицинского контроля в целях профилактики и устранения последствий распространения новой коронавирусной инфекции, а также средств местного бюджета на данные цели.

7. Вопросы контрольного мероприятия:

1) Наличие нормативных правовых актов Свердловской области, муниципальных правовых актов городского округа Рефтинский, относящихся к проверяемой сфере деятельности.

2) Наличие соглашений о предоставлении субсидий на приобретение устройств (средств) дезинфекции и медицинского контроля в целях профилактики и устранения последствий распространения новой коронавирусной инфекции. Обоснованность предоставления субсидий из областного и местного бюджетов.

3) Кассовые расходы местного бюджета за 2020 год на выплату субсидии на приобретение устройств (средств) дезинфекции и медицинского контроля в целях профилактики и устранения последствий распространения новой коронавирусной инфекции муниципальным организациям городского округа Рефтинский.

4) Оценка достижения целевых показателей результативности расходования субсидий.

5) Оценка результативности (эффективности и экономности) использования администрацией иных МБТ из областного бюджета на приобретение устройств (средств) дезинфекции и медицинского контроля для муниципальных учреждений.

6) Оценка результативности (эффективности и экономности) использования муниципальными учреждениями субсидий из областного бюджета на приобретение устройств (средств) дезинфекции и медицинского контроля в целях профилактики и устранения последствий распространения новой коронавирусной инфекции.

8. По результатам контрольного мероприятия установлено.

8.1. В целях выполнения требований Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее – Роспотребнадзор РФ) по профилактике и устранению последствий распространения новой коронавирусной инфекции, для поэтапного возобновления деятельности муниципальных организаций, расположенных на территории Свердловской области, в 2020 году бюджету городского округа Рефтинский из областного бюджета предоставлены иные межбюджетные трансферты (далее – МБТ) в размере 4 603,6 тыс. рублей, в том числе:

- 4 055,9 тыс. рублей – по постановлению Правительства Свердловской области от 17.12.2020 № 946-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 04.06.2020 № 375-ПП «О предоставлении в 2020 году иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на приобретение устройств (средств) дезинфекции и медицинского контроля для муниципальных организаций в целях профилактики и устранения последствий распространения новой коронавирусной инфекции и об изменениях в

распределение бюджетных ассигнований по расходам областного бюджета» (далее – ППСО № 946-ПП);

- 547,7 тыс. рублей – по постановлению Правительства Свердловской области от 01.10.2020 № 684-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 27.08.2020 № 587-ПП «О предоставлении в 2020 году иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на приобретение устройств (средств) дезинфекции и медицинского контроля для муниципальных организаций в сфере культуры в целях профилактики и устранения последствий распространения новой коронавирусной инфекции» (далее – ППСО № 684-ПП).

Решением Думы городского округа Рефтинский от 29.12.2020 № 306 «О внесении изменений в решение Думы городского округа Рефтинский 6 созыва от 19.12.2019 № 241 «Об утверждении бюджета городского округа Рефтинский на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» (в редакции от 17.12.2020 года, далее – Решение Думы № 306) расходы на приобретение устройств (средств) дезинфекции и медицинского контроля для муниципальных организаций в целях профилактики и устранения последствий распространения новой коронавирусной инфекции, источником финансового обеспечения которых являются иные МБТ из областного бюджета, утверждены на 2020 год в размере **4 603 600,00** рублей, из них: субсидии муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели – 4 092 820,00 рублей; прочая закупка товаров, работ и услуг – 510 780,00 рублей.

Решением Думы № 306 на 2020 год объём субсидии на проведение мероприятий по предотвращению новой коронавирусной инфекции из местного бюджета утверждён в размере **148 878,00** рублей.

Администрацией заключены соглашения с главными распорядителями средств областного бюджета по предоставлению иных МБТ:

- с Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области – Соглашение от 16.06.2020 № 1165 о предоставлении и использовании в 2020 году иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам на приобретение устройств (средств) дезинфекции и медицинского контроля для муниципальных организаций в целях профилактики и устранения последствий распространения новой коронавирусной инфекции (в редакции дополнительного соглашения от 22.12.2020 № 2, далее – Соглашение № 1165), объём предоставляемого городскому округу Рефтинский иного МБТ – 4 055 900,00 рублей (для муниципальных образовательных организаций, организаций отдыха детей и их оздоровления);

- с Министерством культуры Свердловской области – Соглашение от 21.09.2020 № 513 о предоставлении в 2020 году иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджету городского округа Рефтинский на приобретение устройств (средств) дезинфекции и медицинского контроля для муниципальных организаций в сфере культуры в целях профилактики и устранения последствий распространения новой коронавирусной инфекции (далее – Соглашение № 513), объём предоставляемого иного МБТ – 547 700,00 рублей (для муниципальных организаций культуры).

По Соглашениям № 1165, № 513 иные МБТ предоставлены на приобретение и (или) возмещение фактических расходов, понесённых не ранее 20 мая 2020 года в связи с приобретением *муниципальными организациями* устройств (средств) дезинфекции и медицинского контроля в целях профилактики и устранения последствий распространения новой коронавирусной инфекции, на приобретение *муниципальным образованием* устройств (средств) дезинфекции и медицинского контроля для муниципальных образовательных организаций в рамках их подготовки к новому 2020/2021 учебному году. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

В целях реализации Соглашений № 1165, № 513 на территории городского округа Рефтинский утверждены нормативные правовые акты:

- Порядок расходования иного межбюджетного трансферта из областного бюджета на приобретение устройств (средств) дезинфекции и медицинского контроля для муниципальных учреждений в целях профилактики и устранения последствий распространения новой коронавирусной инфекции в городском округе Рефтинский (постановление главы городского округа Рефтинский от 23.10.2020 № 647, далее – Порядок расходования МБТ № 647) - для муниципальных образовательных учреждений, учреждений отдыха детей и их оздоровления;

- Порядок расходования иного межбюджетного трансферта из областного бюджета на приобретение устройств (средств) дезинфекции и медицинского контроля для муниципальных учреждений в сфере культуры в целях профилактики и устранения последствий распространения новой коронавирусной инфекции в городском округе Рефтинский (постановление главы городского округа Рефтинский от 03.11.2020 № 672, далее – Порядок расходования МБТ № 672) - для муниципальных учреждений культуры.

Субсидии из областного бюджета на приобретение устройств (средств) дезинфекции и медицинского контроля включены как мероприятия в муниципальные программы (МП):

- МП «Развитие системы образования в городском округе Рефтинский» до 2024 года (постановление главы городского округа Рефтинский от 29.12.2018 № 957, в редакции от 31.12.2020) – субсидий муниципальным образовательным учреждениям из областного бюджета – **3 363 900,00** рублей, из местного бюджета – **148 878,00** рублей;

- МП «Развитие культуры в городском округе Рефтинский» до 2024 года (постановление главы от 11.01.2019 № 19, в редакции от 31.12.2020) – субсидий муниципальным учреждениям культуры из областного бюджета – **728 920,00** рублей.

8.2. Проверкой своевременности и полноты заключения между администрацией и муниципальными учреждениями в 2020 году соглашений о предоставлении **из областного бюджета** субсидии на приобретение устройств (средств) дезинфекции и медицинского контроля в целях профилактики и устранения последствий распространения новой коронавирусной инфекции (далее – *Соглашения о предоставлении субсидии из областного бюджета*) установлено: с общеобразовательными учреждениями, учреждениями дополнительного образования *Соглашения о предоставлении субсидии из областного бюджета* заключены 22.09.2020 года; с учреждениями культуры – в октябре 2020 года; с дошкольными образовательными учреждениями – 24.12.2020 года. Изменение перечня целевых показателей результативности, увеличение объёма предоставляемых субсидий МАОУ «СОШ № 6», МБОУ «СОШ № 15», МБОУ «СОШ № 17», МАНОУ «Центр молодёжи», МАУДО «ДЮСШ «Олимп» осуществлялось по дополнительным соглашениям.

В нарушение *абзаца 6 пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса РФ, пункта 5 Порядка расходования иного МБТ № 647 соглашение о предоставлении субсидии из областного бюджета* на приобретение устройств (средств) дезинфекции и медицинского контроля в целях профилактики и устранения последствий распространения новой коронавирусной инфекции с МАУ «ДЗОЛ «Искорка» администрацией **не заключено**. Субсидии из областного бюджета в сумме 299 340,00 рублей предоставлены МАУ «ДЗОЛ «Искорка» на основании *Соглашения № 4 от 31.01.2020 года о порядке и условиях предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям городского округа Рефтинский на иные цели (в редакции дополнительного соглашения № 4 от 13.08.2020 года)*.

8.3. Зачисление иных МБТ в доход бюджета городского округа Рефтинский из областного бюджета на приобретение устройств (средств) дезинфекции и медицинского контроля в 2020 году произведено в сумме **4 603 600,00** рублей, в том числе: 4 055 900,00 рублей – по *Соглашению № 1165*; 547 700,00 – по *Соглашению № 513*. Главным администратором и распорядителем средств, поступающих в бюджет городского округа Рефтинский в форме иного МБТ, является администрация.

Кассовые расходы местного бюджета, финансовое обеспечение которых осуществлялось *из областного бюджета* в форме иного МБТ на приобретение устройств (средств) дезинфекции и медицинского контроля, за 2020 год составили **4 603 600,00** рублей:

- 4 092 820,00 рублей – субсидии муниципальным учреждениям, подведомственным администрации, Поступление средств в учреждения отражено в отчётах о состоянии лицевых счетов учреждений на 01.01.2021 года, открытых в финансовом отделе, первичных банковских документах;

- 510 780,00 – расходы администрации на закупку бесконтактных инфракрасных термометров, локтевых дозаторов для антисептика, антисептика для рук для муниципальных учреждений (муниципальный контракт (договор поставки) от 25.06.2020 № 1573 с ИП Рябцевой Е.В.). Безвозмездная передача произведена 13.07.2020 года, подтверждающие документы имеются. В нарушение *раздела 2 Приложения № 5 к приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учётных документов и регистров бухгалтерского учёта, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению»* (далее – Приказ Минфина РФ № 52н): в актах о приёме-передаче объектов НФА от администрации МАУДО «ДЮСШ «Олимп», МБДОУ «Детский сад «Радуга» подписи руководителей – получателей НФА не заверены печатью учреждений.

Кассовые расходы местного бюджета в части субсидии на проведение мероприятий по предотвращению новой коронавирусной инфекции, произведены в соответствии с Решением Думы № 306 в сумме **148 878,00** рублей, в том числе: МБДОУ «Детский сад «Родничок» - 79 982,00 рублей; МАОУ «СОШ № 6» - 68 896,00 рублей. При использовании субсидии нарушений не выявлено.

8.4. Оценкой достижения целевых показателей результативности расходования субсидий установлено: в целом по Соглашению № 1165 целевые показатели результативности, установленные для образовательных учреждений городского округа Рефтинский, достигнуты: в общеобразовательных учреждениях на 113,8 %; в учреждениях дополнительного образования – на 98,2 %; в дошкольных образовательных учреждениях – на 100,0 %. Анализом по каждому учреждению установлены случаи невыполнения и перевыполнения целевых показателей. Целевые показатели для МАУ ДЗОЛ «Искорка» не установлены (Соглашение о предоставлении субсидии из областного бюджета не заключено).

Соглашением № 513 целевые показатели результативности расходования субсидий (количественные значения) для учреждений культуры городского округа Рефтинский не устанавливались, соответственно в Соглашениях о предоставлении субсидии из областного бюджета количественные значения целевых показателей не определены.

При проверке полноты и достоверности отчётов о достижении целевых показателей результативности расходования субсидий по состоянию на 01.01.2021 года (далее – Отчёты), выявлены случаи завышения данных Отчётов (МАОУ «СОШ № 6», МБОУ «СОШ № 15», МБОУ «СОШ № 17»); отсутствие информации об исполнении целевого показателя (МАОУ «СОШ № 6», МБОУ «СОШ № 15», МБОУ «СОШ № 17», МАНОУ «Центр молодёжи») и другие замечания (МАУДО «ДЮСШ «Олимп»). Отчёты дошкольных образовательных учреждений предоставлены без нарушений.

8.5. Использование администрацией иных МБТ из областного бюджета на приобретение устройств (средств) дезинфекции и медицинского контроля для муниципальных учреждений в сумме 510 780,00 рублей оценивается как *результативное (эффективное и экономное)*: условия предоставления и использования иных МБТ выполнены – средства использованы по целевому назначению, закупка оборудования проведена по ценам, не превышающим средние значения стоимости, определенные Методикой распределения МБТ, оборудование передано в муниципальные учреждения своевременно и в полном объёме.

8.6. Использование муниципальными учреждениями субсидий из областного бюджета в целом оценивается как *результативное (эффективное и экономное)*:

- на 01.01.2021 года субсидии использованы в полном объёме, фактов недопоставок оборудования не выявлено;

- закупки оборудования проведены по ценам, не превышающим средние значения стоимости, определенные Методикой распределения МБТ;
- в учреждениях проведены санитарно-противоэпидемические (профилактические) мероприятия по профилактике новой коронавирусной инфекции по предписаниям Роспотребнадзора РФ;
- мероприятия в рамках муниципальных программ «Развитие системы образования в городском округе Рефтинский» до 2024 года, «Развитие культуры в городском округе Рефтинский» до 2024 года реализованы;
- целевые показатели результативности расходования субсидии, установленные для муниципальных образовательных учреждений, достигнуты: дошкольными образовательными учреждениями – 100,0 %; общеобразовательными учреждениями – 113,8 %; учреждениями дополнительного образования – 98,2 %.

При использовании субсидий из областного бюджета МАУ ДЗОЛ «Искорка» допущены нарушения:

1. В нарушение пункта 4 постановлением Правительства Свердловской области от 04.06.2020 № 375-ПП (в редакции от 17.12.2020 года), пункта 1.3. Соглашения от 16.06.2020 № 1165 с Министерством образования и молодежной политики Свердловской области (в редакции от 22.12.2020 года), подпункта 2 пункта 5 постановлением главы городского округа Рефтинский от 23.10.2020 № 647 (в редакции от 30.12.2020 года) субсидии в сумме **85 800,00 рублей** направлены на приобретение материальных ценностей, не предусмотренных данными документами, что в соответствии с частью 1 статьи 306.4 Бюджетного Кодекса РФ квалифицируется как **нецелевое использование** бюджетных средств.

2. В нарушение пункта 11 Порядка применения классификации операций сектора государственного управления, утверждённого приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ Минфина РФ № 209н) антисептические средства на сумму 117 790,00 рублей приобретены по КОСГУ 341 «Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях» вместо КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов».

Выборочной проверкой правильности и полноты бухгалтерского учёта устройств (средств) дезинфекции и медицинского контроля, антисептических средств, приобретённых муниципальными учреждениями за счёт субсидии из областного бюджета, нарушений не выявлено.

9. Выводы:

1. Нарушения порядка и условий предоставления субсидий из областного бюджета, допущенные администрацией:

1.1. В нарушение абзаца 6 пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса РФ, пункта 5 Порядка расходования иного МБТ № 647 субсидии из областного бюджета на приобретение устройств (средств) дезинфекции и медицинского контроля в целях профилактики и устранения последствий распространения новой коронавирусной инфекции в сумме 299 340,00 рублей предоставлены МАУ «ДЗОЛ «Искорка» без заключения Соглашения о предоставлении субсидии из областного бюджета.

2. Нарушения, допущенные МАУ ДЗОЛ «Искорка»:

2.1. В нарушение пункта 4 постановления Правительства Свердловской области от 04.06.2020 № 375-ПП (в редакции от 17.12.2020 года), пункта 1.3. Соглашения от 16.06.2020 № 1165 с Министерством образования и молодежной политики Свердловской области (в редакции от 22.12.2020 года), подпункта 2 пункта 5 постановления главы городского округа Рефтинский от 23.10.2020 № 647 (в редакции от 30.12.2020 года) субсидии областного бюджета в сумме **85 800,00 рублей** направлены на приобретение материальных ценностей, не предусмотренных данными документами, что в соответствии с частью 1 статьи 306.4

Бюджетного Кодекса РФ квалифицируется как **нецелевое использование** бюджетных средств.

2.2. В нарушение пункта 11 приказа Минфина РФ № 209н антисептические средства на сумму 117 790,00 рублей приобретены по КОСГУ 341 «Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях» вместо КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов».

3. В нарушение раздела 2 Приложения № 5 к приказу Минфина РФ № 52н допущено ненадлежащее оформление актов о приёме-передаче МАУДО «ДЮСШ «Олимп», МБДОУ «Детский сад «Радуга».

4. Проверкой выявлены случаи невыполнения и перевыполнения целевых показателей результативности расходования субсидии из областного бюджета в муниципальных учреждениях.

5. Установлены факты не полного и недостоверного отражения информации муниципальными образовательными учреждениями в Отчётах о достижении целевых показателей результативности.

Предложения:

1. Администрации городского округа Рефтинский: принять меры по недопущению нарушений Бюджетного кодекса РФ при предоставлении субсидий подведомственным учреждениям; обеспечить эффективный текущий контроль за целевым использованием бюджетных средств подведомственными учреждениями.

2. МАУ ДЗОЛ «Искорка»: возместить в бюджет городского округа Рефтинский бюджетные средства сумме 85 800,00 рублей, использованные не по целевому назначению; при осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные средства, руководствоваться Порядком применения классификации операций сектора государственного управления, утверждённым приказом Минфина РФ № 209н (в действующей редакции).

3. Муниципальным образовательным учреждениям: обеспечить полноту и достоверность отчётности по Соглашениям о предоставлении целевых субсидий; при оформлении первичных учётных документов руководствоваться приказом Минфина РФ № 52н.

Председатель контрольного органа городского округа Рефтинский Л.Г. Лескина

Администрация городского округа Рефтинский ИНФОРМИРУЕТ!

Контроль качества воды (январь)

По данным Территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области в городе Асбест и Белоярском районе неблагополучие по воде выявлено по следующим показателям:

Место исследования	Количество показателей	Количество исследований (факт)	Количество неудовлетворительных исследований	Показатели
Поверхностный источник Малорефтинского водохранилища	27	81	1 из 1 1 из 1 1 из 1	окисляемость ХПК железо
Подземный источник «Тёплый ключ»	16	9	0	-
На выходе с фильтровальной станции	35	1261	2 из 2	окисляемость
Перед подачей в разводящую сеть с насосной станции 3-го подъёма	20	18	0	-
Разводящая сеть посёлка	16	64	0	-

Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека
**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!**

Надзор за исполнением обязанности российских граждан, вернувшихся из зарубежных стран воздушным транспортом прохождения обследования на COVID-19.

В период с 1 августа 2020 года по 15 февраля 2021 года Асбестовским отделом Управления Роспотребнадзора продолжались контрольные мероприятия по исполнению Постановления Главного государственного врача Российской Федерации в части прохождения обследования на COVID-19 российских граждан, вернувшихся из зарубежных стран воздушным транспортом.

За данный период на поднадзорной территории (г.Асбест, пос. Рефтинский, пгт Белоярский, пгт Верхнее Дуброво, пос. Уральский) 104 гражданина не прошли обследование на COVID-19 методом ПЦР в первые 3 дня после возвращения из-за рубежа.

По всем выявленным нарушениям проведено расследование, составлено 77 протоколов об административном правонарушении по части 2 статьи 6.3 КоАП РФ и направлены в суд для принятия решения.

Судом вынесены решения по 24 гражданам, из них вынесено решение в виде штрафа в отношении 11 человек на сумму 105500 рублей.

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

ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ

Уважаемые граждане!

**Обо всех известных вам фактах коррупционных проявлений
в городском округе Рефтинский
просим обращаться по телефону:
8(34365)3-50-01 (доб. 116)**



**ТОЛЬКО
ВМЕСТЕ
МЫ
ОСТАНОВИМ
КОРРУПЦИЮ**

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, Ю.Е. Хорошавина.

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 21.02.2021г.
Тираж 100 экз. Распространяется бесплатно.

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