



№ 18
(434)

Луч Локомотивного

30 сентября
2022 года

ЧИТАЙТЕ В НОМЕРЕ:

МЕМОРИАЛ
ПАМЯТИ

стр. 2

ИТОГИ
РЕФЕРЕНДУМА

стр. 9

РАЗЪЯСНЕНИЕ
ПО ВОПРОСУ
ЧАСТИЧНОЙ
МОБИЛИЗАЦИИ

стр. 10

12+

ГОРОД ДРУЖБЫ НАРОДОВ



стр. 3

НОВОСТИ МФЦ

ОПЛАТИТЬ ИМУЩЕСТВЕННЫЕ НАЛОГИ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКИ МОГУТ ЛЮБЫМ УДОБНЫМ СПОСОБОМ

Налогоплательщики начали получать уведомления на уплату имущественных налогов за 2021 год, а также НДФЛ, не удержанного в 2021 году налоговыми агентами.

Единые налоговые уведомления направлены заказными письмами по почте, а пользователи сервиса «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц» уведомления на уплату имущественных налогов получают только в электронном виде в зависимости от того, являются ли они активными пользователями, и как давно используют сервис.

Оплатить налоги, исчисленные в налоговых уведомлениях, физическим лицам необходимо не позднее 1 декабря 2022 года.

Оплатить налоги можно любым удобным способом: через отделения банков и их терминалы, воспользовавшись электронными сервисами на сайте ФНС России «Уплата налогов и пошлин физических лиц» или «Личный кабинет для физических лиц».

В случае неполучения налогового уведомления граждане могут обратиться за дубликатом в любую налоговую инспекцию или подразделение МФЦ.

Инспекция рекомендует произвести платеж заранее

О.Н. Шестов, начальник инспекции, советник государственной гражданской службы Российской Федерации 1 класса

НОВОСТИ РОСПОТРЕБНАДЗОРА

С 03 ПО 14 ОКТЯБРЯ 2022 ГОДА

Территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Челябинской области в г. Магнитогорске, Агаповском, Кизильском, Нагайбакском, Верхнеуральском, Карталинском, Брединском и Варненском районах организована «горячая линия» по вопросам профилактики гриппа и ОРВИ.

Консультирование граждан проводится по телефону: **8(3519)213588** по вопросам:

Где можно сделать прививку от гриппа, как правильно сделать прививку, можно ли совмещать прививку против гриппа с другими, какие штаммы входят

в прививку, правила ношения маски, рекомендации обращаться за медицинской помощью, рекомендации для родителей, как уберечь детей в эпидсезон. Соблюдение температурного режима в помещениях социальной инфраструктуры, жилых квартирах.

Консультации по средствам телефонной связи можно получить также в Консультационном центре Ф ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Челябинской области в г. Магнитогорске» в будние дни с **09-00 до 12-00** часов и с **13-00 до 17-00** часов по телефону: **8(3519) 58-04-13**.

НОВОСТИ ЛГО

РЕКОНСТРУКЦИЯ СПОРТИВНОЙ ПЛОЩАДКИ



В рамках инициативного проекта «Реконструкция детско-спортивной площадки, расположенной между жилыми домами №№ 50, 54, 55 по ул. Школьная, поселка Локомотивный городского округа», администрацией Локомотивного городского округа начались работы по демонтажу ограждения, срезки кустарников, подготовки площадки для укладки асфальтного покрытия.

На сегодняшний день выполнены работы по асфальтированию спортивной площадки. Следующим этапом будет: поставка 3D ограждения и монтаж, поставка и монтаж спортивного оборудования, монтаж резинового покрытия и нанесения разметки, поставка и монтаж видеоборудования над детско-спортивной площадкой.

Администрация ЛГО

ПОЗДРАВЛЕНИЯ

УВАЖАЕМЫЕ НАШИ ВЕТЕРАНЫ, ЛЮДИ ПОЧТЕННОГО ВОЗРАСТА

Сердечно поздравляю вас с праздником, Днем пожилого человека! Работая, или находясь на заслуженном отдыхе, вы даете нам важнейшие уроки жизни, добра и справедливости, учите нести ответственность за свои дела и поступки. Вы всегда верили в лучшие времена и учили нас этому. Мы гордимся вами и преклоняемся перед вашим мужеством и стойкостью, которые вы сохраняете и в настоящее время. В этот день хочу пожелать вам здоровья и долголетия, сил и терпения, пусть дети и внуки вас только радуют, солнечных дней и хорошего настроения!



Александр Морозов, глава Локомотивного городского округа, секретарь Локомотивного местного отделения Партии «Единая Россия»

УВАЖАЕМЫЕ РАБОТНИКИ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ!

Поздравляю Вас с профессиональным праздником!

С детского сада начинается жизнь человека, здесь он учится общению со сверстниками и взрослыми, приобретает первые навыки и умения, развивается. То, каким он вырастет – во многом зависит от ваших знаний, опыта, любви и терпения.

Отдавая ребенка в дошкольное учреждение, родители должны быть уверены, что ему там уютно и комфортно. Поэтому очень важно, чтобы малышей встречали любящие детей люди, умеющие найти с ними общий язык, заинтересовать, развить та-

ланты и способности.

Выражаю Вам огромную признательность за профессиональное мастерство, душевную щедрость и верность избранному делу.

Пусть вам во всем сопутствует удача, а творческие идеи обязательно воплощаются в жизнь! Крепкого здоровья, счастья, оптимизма и успехов во всех добрых начинаниях!

Александр Морозов, глава Локомотивного городского округа, секретарь Локомотивного местного отделения Партии «Единая Россия»

УВАЖАЕМЫЕ УЧИТЕЛЯ, ВЕТЕРАНЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ТРУДА!

Сердечно поздравляю Вас с профессиональным праздником — Днем учителя!

День учителя – это праздник тех, чьими стараниями воспитывается и обучается самое дорогое, что у нас есть – наши дети. Вы вкладываете в них не только знания, но и основы морали, нравственности, любви к родной стране. Люди, посвятившие свою жизнь профессии учителя, не случайно пользуются особым авторитетом. Ведь каких бы успехов в жизни не достиг человек, важнейшую роль в его становлении как личности играют его учителя.

Позвольте выразить вам, дорогие учителя, самые искренние слова благодарности и признательности за верность своему про-

фессиональному долгу, душевную теплоту, которую вы ежедневно дарите детям. Особо хочется поблагодарить ветеранов педагогического труда, внесших неоценимый вклад в развитие системы образования в нашем районе и воспитание подрастающего поколения.

От всей души желаю вам крепкого здоровья, счастья, семейного благополучия, оптимизма и больших творческих успехов в деле обучения и воспитания молодежи.

Александр Морозов, глава Локомотивного городского округа, секретарь Локомотивного местного отделения Партии «Единая Россия»

УВАЖАЕМЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ СТАРШЕГО ПОКОЛЕНИЯ ЖИТЕЛЕЙ ЛОКОМОТИВНОГО!



Сердечно поздравляю вас с Днем пожилых людей – праздником мудрости и добра!

Сегодня мы выражаем искреннюю любовь и безграничное уважение нашим родителям, ветеранам, наставникам и старшим товарищам, благодарим их за терпение, сердечность, умение дать мудрый совет и поддержать в трудную минуту. Забота о пожилых людях – долг каждого из нас. В наших силах сделать так, чтобы они не чувствовали себя одинокими, всегда были окружены вниманием и теплом.

От всей души желаю вам крепкого здоровья на долгие годы, душевного равновесия, неугасающего интереса к жизни, тепла, любви и уважения родных и близких людей!

Эдуард Ананьев, председатель Собрания депутатов Локомотивного городского округа

ДОРОГИЕ ВЕТЕРАНЫ ВОЙНЫ И ТРУДА, УВАЖАЕМЫЕ ПЕНСИОНЕРЫ!



Примите самые искренние поздравления с Международным днем пожилых людей!

Вы являете собой живую связь времен и поколений, ваши знания и богатейший опыт особенно важны в современных условиях, когда наряду с инициативой молодых требуется жизненная мудрость старших. Вы терпеливо, с пониманием и любовью учите нас милосердию и трудолюбию, верности своей семье и Родине, умению достойно жить, никогда не терять надежды на лучшее.

Вами пройден большой и долгий путь, полный нелегких испытаний и самоотверженного созидательного труда во имя страны, во имя новых поколений, детей, внуков, правнуков. Это вам мы обязаны

всем, что у нас есть, и чем мы гордимся сегодня – сильной и единой страной, мирным небом над головой и возможностью жить и работать в свободной стране. Ваш патриотизм, самоотдача, целеустремленность, трудолюбие, готовность многим жертвовать ради Родины заслуживают всеобщего уважения и являются примером для нас и подрастающих поколений.

Уважаемые представители старшего поколения! Дорогие ветераны! Разрешите поблагодарить вас за пронесенную сквозь года любовь к своей малой Родине, а также за ваше деятельное участие в общественной жизни Локомотивного городского округа. Вы учите нас трудиться и побеждать! От всей души желаю вам крепкого здоровья, долголетия, семейного уюта и тепла, счастья, удачи и благополучия!

Валентина Юдина, начальник УСЗН ЛГО

НА АППАРАТНОМ СОВЕЩАНИИ

ИНФОРМАЦИЯ О РАБОТЕ СЛУЖБ ЖИЗНЕОБЕСПЕЧЕНИЯ ЛОКОМОТИВНОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА С 12 СЕНТЯБРЯ ПО 25 СЕНТЯБРЯ 2022 г.

1. За указанный период информации о возникновении ЧС и предпосылок к ним не поступало. Аварийные отключения:

Авария	Дата и время возникновения	Начало работ	Окончание работ
Отключение Котельной в связи с обслуживанием газовых счетчиков	12.09.2022 в 16.25	12.09.2022 в 16.25	12.09.2022 в 16.45
Аварийное отключение д.№3 по эл. энергии	13.09.2022 в 23.25	13.09.2022 в 23.30	14.09.2022 в 14.00
Отключение д.№ 41 и ФОК по ГВС	14.09.2022 в 09.45	14.09.2022 в 09.45	14.09.2022 в 15.40
Отключение Котельной в связи с ремонтными работами по газовому оборудованию	15.09.2022 в 08.30	15.09.2022 в 08.30	15.09.2022 в 15.50
Д. № 13,14 течь трубопровода компенсатора между домами	22.09.2022 в 09.50	22.09.2022 в 10.00	22.09.2022 в 12.20
д. № 13,14,15,16,17, школа №2 перекрыта обратная подача ГВС в связи с ремонтными работами	22.09.2022 в 10.50	22.09.2022 в 11.00	22.09.2022 в 15.40
д. № 3 порыв в подвале ГВС	25.09.2022 в 13.05	25.09.2022 в 13.05	25.09.2022 в 13.05

2. Противопожарное состояние объектов в норме. Пожарная команда на территорию округа выезжала один раз 21.09.2022 в 14.30 на тушение мусора возле д. №3. Пожарный класс опасности установлен второй.

3. Системы жизнеобеспечения городского округа функционируют в повседневном режиме. По объектам ЖКХ за период с 12 сентября по 18 сентября поступило 14 заявок и 38 заявок с 19 сентября по 25 сентября от жителей. Работы коммунальных предприятий по заявкам организованы.

Дата	Электросн.	Тепло	ХВС	ГВС	Течь кровли	Швы	Канализация	Прочие
12 – 18	6	0	1	3	2	0	2	0
19 – 25	3	0	6	25	0	0	4	0

Из них не обработанных заявок нет.

4. За истекший период в ПСО поступил один вызов на вскрытие квартиры д. № 53.

5. По «системе-112» за период с 12 сентября по 18 сентября зарегистрировано 50 звонков и 38 звонков с 19 сентября по 25 сентября.

Дата	01	02	03	04	ФСБ	ПСО	Электроснабжение	Детская шалость	ложные	справочные
12 – 18	2	1	8	0	0	0		5	22	12
19 – 25	0	1	8	0	0	0		0	22	7

6. За истекший период работниками отдела нарушений трудовой дисциплины, правил и мер безопасности не допущено.

П.А. Шамшура, начальник отдела гражданской защиты администрации

НАГРАЖДЕНИЕ ОТ МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА И ИНФРАСТРУКТУРЫ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ



большой работы – 4,7 тысяч человек проголосовавших. Локомотивный городской округ среди городских округов Челябинской области вышел в тройку лидеров по процентному количеству голосов. Второе место! А это значит, что на благоустройство в Локомотивном городском округе выделят дополнительное финансирование.

26.09.2022 г. от Министра строительства и инфраструктуры Челябинской области Ю. С. Элбакидзе поступили Благодарности активным волонтерам и сотрудникам администрации. На аппаратном совещании Главой Локомотивного городского округа А. М. Морозовым были вручены благодарственные письма самым активным участникам, которые помогали нашему округу в сборе голосов. Благодарим наших активистов: Евгению Медведеву, Татьяну Черпак, Наталью Лосеву, Айлиту Бочкареву, Татьяну Замятину, Юлию Климову, Майю Чубенко, Аделю Урунтаеву, Александра Кухарь, Кристину Кинцель, Алену Довгун, Олеся Николаеву, Олега Мамыкина.



В период с 15 апреля по 31 мая проходило онлайн голосование по Федеральному проекту «Формирование комфортной городской среды» за выбор дизайн-проекта общественной территории «Детского городка по ул. Ленина п. Локомотивный» по благоустройству в 2023 году.

Дизайн проект создан с целью приведения в нормативное состояние Детского городка, для отдыха и прогулок наших граждан. Запланирован следующий перечень работ: установка детского игрового комплекса, скамеек со спинками, видеонаблюдения, асфальтирование дорожек, создание небольшого сквера, освещение.

Принцип соревнований применялся не только внутри округа, но и в масштабах области. Губернатором Челябинской области Алексеем Текслером было принято решение выделить дополнительные средства для самых активных территорий.

Победа стала реальной благодаря всем: активным участникам, волонтерам, организациям, депутатам, жителям нашего округа. Итог

НОВОСТИ МКОУ СОШ №2

МЕМОРИАЛ ПАМЯТИ

23 сентября 2022 года в МКОУ СОШ №2 прошел ежегодный мемориал памяти учителя физической культуры, тренера по легкой атлетике Лисенковой Н.Н.

12 раз стадион п. Локомотивный принимает легкоатлетов с Карталинского района в лично-командных соревнованиях на кубок мемориала памяти Лисенковой Н.Н.

В этом году приняли участие 6 команд, в возрастной группе 2005 год и младше. МКОУ СОШ №2 – 2 команды, МОУ СОШ № 17, МОУ СОШ № 45, МОУ СОШ № 131, КМТ, также присутствовали спортсмены с п. Великпетровка. На ряду со старшими спортсменами активное участие приняли спортсмены младшей возрастной группы, где показали очень достойные результаты.



НОВОСТИ ЛГО

ГОРОД ДРУЖБЫ НАРОДОВ

День города – ежегодный праздник, в котором участвуют организации Локомотивного. Обычно этот праздник наполнен яркими красками и запоминающимися выступлениями. «Город дружбы народов» – такова была тематика нынешнего года. Это был творческий карнавал трудовых коллективов.

В режиме жеребьевки каждая организация выбрала себе национальность, которая была представлена как на сцене, так и в приготовлении национального блюда. Русские, белорусы, мордва, казахи, узбеки, нагайбаки, грузины, чукчи, цыгане, евреи – это перечень тех народностей, которые старались показать лучшие традиционные особенности и уральское гостеприимство. Почему уральское, потому что все эти народности собраны в одном небольшом поселке Локомотивном и место его положения – Южный Урал.

В воздухе витали вкусные запахи: мясные и рыбные блюда, выпечка, сладости, картофель в разных вариантах – всего и не перечислить. А как же обойтись без напитков? Никак, поэтому перечень напитков был разнообразным, согласно желания посетителей.

В состав дегустационной комиссии вошли глава округа, секретарь местного отделения Челябинского регионально-

го отделения партии «Единая Россия» Александр Мордвинов, его заместитель Олег Мамыкин, начальник отдела социальной защиты населения Валентина Юдина. Испробовав все яства и напитки было принято решение, что победителями можно считать все организации. Победила дружба.

Для детишек был организован прокат на животных (олень, верблюд, пони), бабуты, карусели, машинки и всевозможные вкусности.

После концертной программы глава округа вручал сладкие призы и благодарности активистам Локомотивного:

– дипломы детям за участие в проекте губернаторская елка «Рождественская сказка»;

– благодарности от собрания депутатов лучшим ученикам-спортсменам Локомотивного и активистам по уборке детского городка;

– благодарственные письма и почетные грамоты собрания депутатов сотрудникам учреждений за многолетний добросовестный труд.

Завершилось празднование вечерним концертом, в котором приняли участие артисты Локомотивного и города Каргалы.

Татьяна Сайтгалина



ОФИЦИАЛЬНО

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОКОМОТИВНОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ 20 июня 2022 г. № 139

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения» на территории Локомотивного городского округа

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом РФ «О персональных данных», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и согласно типового (рекомендуемого) перечня муниципальных услуг, предоставление которых органами местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области, обеспечивается по принципу «одного окна» в Многофункциональном центре Челябинской области, утвержденного протоколом заседания Комиссии по повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области от 17 февраля 2020г. № 1, постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021г. №1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановления Администрации Локомотивного городского округа 21 декабря 2020г. № 31 «Об утверждении перечней муниципальных услуг и государственных услуг, переданных органами исполнительной власти Челябинской области для исполнения органам местного самоуправления, предоставление которых организуется в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Локомотивного городского округа», и Уставом Локомотивного городского округа, Администрация Локо-

мотивного городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения» на территории Локомотивного городского округа (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Локомотивного городского округа от 16 февраля 2018 г. № 51 «Об утверждении административного регламента «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения».
3. Организацию исполнения и предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения» на территории Локомотивного городского округа в Информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Николаева О.П.).
4. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Локомотивного городского округа, начальника Финансового управления Е.М.Полову.

Глава Локомотивного городского округа **А.М. Мордвинов**

приложение
к постановлению Администрации
Локомотивного городского округа
от 20 июня 2022г. № 139

Административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения» на территории Локомотивного городского округа

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента
 - 1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование ранее выданных разрешений» на территории Локомотивного городского округа (далее – муниципальная услуга) в электронном формате Администрации Локомотивного городского округа (далее – Администрация, или Уполномоченный орган).
 - 1.2. Административный регламент устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации.
 - 1.3. Основные термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:
 - 1.3.1. ЕСИА – Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
 - 1.3.2. ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://rgu.gov74.ru/>.
 - 1.3.3. Личный кабинет – сервис ЕПГУ, РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством ЕПГУ, РПГУ.
2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги
 - 2.1. Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (их уполномоченные представители), которым на праве собственности либо на ином законном основании принадлежит земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо являющиеся владельцами рекламной конструкции (далее – Заявители).
 - 2.2. Категории Заявителей:
 - 2.2.1. Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.
 - 2.2.2. Лицо, уполномоченное собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, в том числе являющееся арендатором.
 - 2.2.3. Лицо, уполномоченное общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция.
 - 2.2.4. Лицо, обладающее правом хозяйственного ведения, оперативного управления или иным вещным правом на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция.
 - 2.2.5. Доверительный управляющий недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.
 - 2.2.6. Владелец рекламной конструкции.
 - 2.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги
 - 3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:
 - 1) непосредственно при личном приеме заявителя в Управление архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Администрации Локомотивного городского округа (далее – Уполномоченный орган) или в территориальном отделе областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» в Локомотивном городском округе (далее – Многофункциональный центр).
 - Адрес местонахождения Уполномоченного органа и ее почтовый адрес: 457390, Челябинская область, п. Локомотивный, ул. Мира, д.60, каб. 317.
 - График работы по приему заявителей

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)
Понедельник	08:30 – 17:45, перерыв 13:00 – 14:00
Вторник	08:30 – 17:45, перерыв 13:00 – 14:00
Среда	08:30 – 17:45, перерыв 13:00 – 14:00
Четверг	08:30 – 17:45, перерыв 13:00 – 14:00
Пятница	08:30 – 15:30, без перерыва
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день

- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи, адрес электронной почты Уполномоченного органа: AdminLGO@rambler.ru;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
 - в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ);
 - на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации <https://rgu.gov74.ru/> (далее – региональный портал);
 - на официальном сайте Администрации <http://zato-lokomotivny.ru/>, в государственной информационной системе www.gosuslugi.ru/ (далее – федеральный портал).
- 5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.
 - 3.1. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги; справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа); документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги; порядка и сроков предоставления муниципальной услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги; по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги; порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.
 - Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.
 - 3.2. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть передан (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию. Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий: изложить обращение в письменной форме; назначить другое время для консультации. Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение. Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.
 - 3.3. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 3.2. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).
 - 3.4. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.
 - 3.5. На официальном сайте Уполномоченного органа,

- на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация: о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров; справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автомататора (при наличии); адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».
- 3.6. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.
- 3.7. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.
- 3.8. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.
- II. Стандарт предоставления муниципальной услуги
 4. Наименование муниципальной услуги
 - 4.1. Муниципальная услуга «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения» на территории Локомотивного городского округа.
 - 4.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу
 - 4.3. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Локомотивного городского округа, непосредственно Управлением Архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Администрации Локомотивного городского округа.
 - 4.4. Уполномоченный орган обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
 - 4.5. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) и распечатанного на бумажном носителе, осуществляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в пределах территории муниципального образования по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
 - 4.6. В целях предоставления муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует со следующими органами власти, органами местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), включая возможность автоматического формирования и направления межведомственных запросов:
 - 4.6.1. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
 - 4.6.2. Управлением Федеральной налоговой службы;
 - 4.6.3. Федеральным казначейством для проверки сведений об оплате государственной пошлины;
 - 4.7. Результат предоставления муниципальной услуги
 - 4.7.1. Результат предоставления муниципальной услуги является:
 - 4.7.1.1. Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в случае обращения за получением разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение №2 к настоящему типовому Административному регламенту).
 - 4.7.1.2. Решение о предоставлении муниципальной услуги, в случае обращения за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение № 3 к настоящему типовому Административному регламенту).
 - 4.7.1.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных подразделе 1.3 настоящего Административного регламента (приложение № 4 настоящего типового Административного регламента).
 - 4.7.2. Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации и направляется Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ.
 - 4.7.3. Уведомление о принятом решении, независимо от результата предоставления муниципальной услуги, направляется Личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ.
 - 4.8. Срок и порядок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги
 - 4.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное в электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Уполномоченном органе в день его подачи. Заявление, поданное посредством РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Уполномоченном органе на следующий рабочий день.
 - 4.8.2. Заявление, поданное в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», регистрируется в Уполномоченном органе в порядке, установленном организационно-распорядительным документом Уполномоченного органа.
 - 4.8.3. Срок предоставления муниципальной услуги
 - 4.8.3.1. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги. Уполномоченный орган в течение 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 6.1 Административного регламента.
 - Срок выдачи решения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не может превышать 12 рабочих дней;
 - Срок выдачи решения об аннулировании разрешения на установку эксплуатацию рекламной конструкции не может превышать 7 рабочих дней.
 - 4.8.4. Правовые основания предоставления муниципальной услуги
 - 4.8.4.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги: Конституция Российской Федерации; Федеральный закон от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе»; Налоговый кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - 4.8.4.2. Постановление Правительства РФ от 26.03.2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 01.12.2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»; Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Устав Локомотивного городского округа
 - 4.8.4.3. Положение об Управлении архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Администрации Локомотивного городского округа, утвержденное постановлением Администрации Локомотивного городского округа от 14.05.2021г. № 129.
 - 4.8.4.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению Заявителем
 - 4.8.4.4.1. Для получения муниципальной услуги заявителем предоставляется:
 - 10.1.1. Независимо от целей, указанных в пункте 6 настоящего Административного регламента:
 - а) Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему типовому Административному регламенту.
 - В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.
 - В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной (муниципальной) услуги:
 - в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
 - на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;
 - на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;
 - б) Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;
 - в) Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла отсканированной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.
 - 10.1.2. Для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявитель дополнительно предоставляет:
 - 1) Проектную документацию рекламной конструкции;
 - 2) Эскиз рекламной конструкции;
 - 3) Нотариально удостоверенное согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случае если имущество передано уполномоченному лицу);
 - 4) Нотариально удостоверенное согласие собственника (-ов) недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случае если заявитель не является единоличным собственником имущества);
 - 5) Нотариально удостоверенный протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (в случае, когда рекламная конструкция присоединяется к общему имуществу);
 - 6) Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, за исключением случаев:
 - а) когда заявитель является собственником рекламной конструкции и единоличным собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;
 - б) когда заключен договор по итогам проведения торгов в случае присоединения рекламной конструкции к имуществу, находящемуся муниципальной собственности.
 - 10.1.3. В случае обращения заявителя за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:
 - 1) Уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения (услуги) (в случае обращения через ЕПГУ заполняется с помощью интерактивной формы в карточке услуги на ЕПГУ);
 - 2) Документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или законным владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции; Заявления и прилагаемые документы, указанные в пунктах 10.1. – 10.1.3. Административного регламента направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.
 - 10.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций
 - 11.1. Уполномоченный орган в порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия в целях предоставления и получения документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций запрашивает, в том числе включая возможность автоматического формирования и направления межведомственных запросов:
 - 11.1.1. В Федеральной налоговой службе Российской Федерации, если Заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе:
 - а) в случае обращения юридического лица – сведения из Единого государственного реестра юридических лиц для подтверждения регистрации юридического лица на территории Российской Федерации;
 - б) в случае обращения индивидуального предпринимателя – сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации.
 - В Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации, если Заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе:
 - а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости для подтверждения права собственности на земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция.
 - В Федеральном казначействе, если Заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе:
 - а) сведения из Государственной информационной системы государственных и муниципальных платежей (ТИСГМП) для проверки сведений об оплате государственной пошлины.
 - 11.2. По вопросам согласования планируемой к установке рекламной конструкции осуществляется Администрацией Локомотивного городского округа, непосредственно Управлением Архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Администрации Локомотивного городского округа.
 - 11.3. Непредоставление (несвоевременное предоставление) указанными органами государственной власти и структурным подразделением Уполномоченного органа документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю муниципальной услуги.
 - 11.4. Должностное лицо, не представившее (несвоевремен-

но представившее) запрошенные и находящиеся в распоряжении документы или информация, подлежащие административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.5. Документы, указанные в пункте 11.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и рассмотрении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

12.1. Основаниями для отказа в приеме и рассмотрении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

12.1.1. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12.1.2. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

12.1.4. Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

12.1.5. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

12.1.6. Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостаточно, не правильное либо неполное);

12.1.7. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

12.1.8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

12.1.9. Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

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

13.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

13.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за выдачей разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

13.2.1. Поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной организации государственной власти или органа местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

13.2.2. Отсутствие согласия двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме;

13.2.3. Факт оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление услуги не подтвержден;

13.2.4. Несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

13.2.5. Несоответствие установке рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 № 38-ФЗ «О рекламе» определяется схемой размещения рекламных конструкций);

13.2.6. Нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

13.2.7. Нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

13.2.8. Нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа, в соответствии с нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, определяющими тип и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории соответствующего муниципального образования или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселений или городских округов;

13.2.9. Нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании.

13.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за решением об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

13.3.1. Поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной организации государственной власти или органа местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

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

14.1. За выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции взимается государственная пошлина в порядке и размере, которые установлены статьей 333.18 и пунктом 105 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Размер государственной пошлины составляет 5 000 рублей.

14.2. Иная плата за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

14.3. Заявителю в Личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ предоставлена возможность оплатить государственную пошлину за предоставление муниципальной услуги непосредственно при подаче Заявления с использованием электронных сервисов оплаты предоставления муниципальных услуг.

14.4. В случае оплаты государственной пошлины до подачи Заявления, Заявителю при подаче Заявления на ЕПГУ, РПГУ предоставлена возможность прикрепить электронный образ документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги.

14.5. Получение информации об уплате государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги осуществляется Уполномоченным органом с использованием сведений, содержащихся в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП).

14.6. В случае отказа Заявителя от получения муниципальной услуги плата за предоставление муниципальной услуги возвращается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

15.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения муниципальной услуги

16.1. Уполномоченный орган обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, а также в иных формах по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

16.2. Для получения муниципальной услуги посредством РПГУ Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем заполняет Заявление в электронном

виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Заявитель считается подписанным простой ЭП Заявителя, представителем Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления.

При заполнении заявителем интерактивной формы обеспечивается автозаполнение формы из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных. В случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную.

При этом интерактивная форма содержит опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления Заявителем в целях получения муниципальной услуги.

16.3. Заполненное Заявление отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган.

16.4. Заявитель уведомляется о получении Уполномоченным органом Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в день подачи Заявления посредством изменения статуса заявления в Личном кабинете Заявителя на РПГУ.

16.5. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результатов муниципальной услуги в многофункциональном центре.

16.6. Заявителем обеспечивается возможность предоставления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

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

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

– в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

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

– на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

16.9. Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

16.10. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 6 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю заявителя в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

16.11. В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителем на бумажном носителе в многофункциональном центре, указанном в заявлении, в порядке, предусмотренном пунктом 28 настоящего Административного регламента.

16.12. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Уполномоченным органом на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и полученных Уполномоченным органом посредством межведомственного электронного взаимодействия.

16.13. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» устанавливается организационно-распорядительным документом Уполномоченного органа, размещаемым на сайте Уполномоченного органа.

16.14. Порядок предоставления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», установлен организационно-распорядительным документом Уполномоченного органа, который размещается на сайте Уполномоченного органа.

16.15. Выбор Заявителем способа подачи Заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления муниципальной услуги

17.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления муниципальной услуги следующими способами:

17.1.1. Через Личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ.

17.2. Заявитель может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством:

а) сервиса ЕПГУ, РПГУ «Узнать статус заявления»;

б) по телефону Электронной приемной;

17.3. Способы получения результата муниципальной услуги:

17.3.1. В форме электронного документа в Личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ.

Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения автоматически формируется и направляется Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа.

17.4. Выдана (направление) результата предоставления муниципальной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» осуществляется в порядке, предусмотренном организационно-распорядительным документом Администрации.

18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

18.1. Оценка доступности и качества предоставления муниципальной услуги должна осуществляться по указанным в настоящем пункте показателям, и рассчитывается как среднее арифметическое итоговых значений всех показателей доступности и качества муниципальной услуги, по результатам опроса получателей муниципальной услуги:

а) степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации) (в % от общего числа опрошенных получателей муниципальной услуги);

б) возможность выбора Заявителем форм предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ (в % от общего числа опрошенных получателей муниципальной услуги);

в) возможность обращения за получением муниципальной услуги

в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ (в % от общего числа опрошенных получателей муниципальной услуги);

г) обеспечение бесплатного доступа к ЕПГУ, РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа в Многофункциональном центре на территории муниципального образования по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) (в % от общего числа опрошенных получателей муниципальной услуги);

д) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги (в % от общего числа опрошенных получателей государственной (муниципальной) услуги);

е) доля получателей муниципальной услуги, удовлетворенных в целом условиями оказания услуги в Уполномоченном органе (в % от общего числа опрошенных получателей муниципальной услуги);

ж) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ (в % от общего числа опрошенных получателей муниципальной услуги).

18.2. В целях предоставления муниципальной услуги, консультации и информирования о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через сайт Уполномоченного органа.

18.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами Уполномоченного органа.

19. Требования к организации предоставления муниципальной услуги в электронной форме

19.1. В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ Заявитель заполняется интерактивная электронная форма Заявления в карточке муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

При заполнении заявителем интерактивной формы обеспечивается автозаполнение формы из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных. В случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную. При этом интерактивная форма содержит опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления Заявителем в целях получения муниципальной услуги.

19.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом информации Заявителя и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию с использованием ЕПГУ, РПГУ;

3) поступление Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в интегрированную с ЕПГУ, РПГУ Ведомственную информационную систему;

4) обработка и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Ведомственной информационной системе;

5) получение Заявителем уведомления о ходе предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ;

6) взаимодействие Уполномоченного органа и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и указанных в подразделе 11 настоящего Административного регламента посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;

7) возможность оплаты государственной пошлины, иной платы за предоставление муниципальной услуги посредством электронных сервисов на ЕПГУ, РПГУ;

8) получение Заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги по средством информационного сервиса «Узнать статус заявления»;

9) получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги в Личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ в форме автоматически формируемого электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации;

10) направление жалобы на решения, действия (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, в порядке, установленном в разделе VI настоящего Административного регламента.

19.3. Требования к форматам Заявлений и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

19.3.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml – для формализованных документов;

б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающих формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpeg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

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

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

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

– сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

19.3.2. Электронные документы должны обеспечивать:

– возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

– содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

– для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

19.3.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

тронного документа.

19.3.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 Гб.

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

20.2. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организуется стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

20.3. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

20.4. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

– наименование;

– местонахождение и юридический адрес;

– режим работы;

– график приема;

– номера телефонов для справок.

20.6. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

20.7. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

– противопожарной системой и средствами пожаротушения;

– системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

– средствами оказания первой медицинской помощи;

– туалетными комнатами для посетителей.

20.8. Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

20.9. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

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

20.11. Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: – номера кабинета и наименования отдела; – фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии); – графика приема Заявителей.

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

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

20.14. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

а) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадка в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-поводыря, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

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

21. Исчерпывающий перечень административных процедур

21.1. Описание административных процедур и административных действий подуслуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»:

– проверка документов и регистрация заявления, формирование начисления для оплаты госпошлины;

– проверка сведений об оплате в ГИС ГМП;

– получение сведений посредством СМЭВ;

– рассмотрение документов и сведений;

– принятие решения о предоставлении услуги;

– выдача результата (независимости от выбора заявителя).

21.2. Описание административных процедур и административных действий подуслуги «Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»:

– проверка документов и регистрация заявления;

– получение сведений посредством СМЭВ;

– рассмотрение документов и сведений;

– принятие решения;

– выдача результата (независимости от выбора заявителя).

21.3. Описание административных процедур представлено в приложении № 5 к типовому Административному регламенту.

22. Описание административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

22.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

22.1.1. получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; формирование заявления;

22.1.2. прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

22.1.3. получение результата предоставления муниципальной услуги;

22.1.4. получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

22.1.5. осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

22.1.6. досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

23. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

23.1. Формирование заявления.

23.1.1. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

23.1.2. Формально-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

23.1.3. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 10.1. – 10.1.3. Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее по данным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

23.2. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

23.3. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

23.4. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

23.5. Ответственное должностное лицо:

23.5.1. проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

23.5.2. рассматривает поступившие заявления и прилагаемые образцы документов (документы);

23.5.3. производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

23.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

23.6.1. в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

23.6.2. в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа.

23.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

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

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

24. Оценка качества предоставления муниципальной услуги

24.1. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

24.2. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» № 1198 от 20 ноября 2012 года.

25. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной

услуги документах

25.1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента.

25.2. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток ошибок указаны в пункте 12 настоящего Административного регламента.

25.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

25.3.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

25.3.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 25.3.1. пункта 25.3. настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

25.3.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

25.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (три) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 25.3.1. пункта 25.3. настоящего подраздела.

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

26. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

26.1. Многофункциональный центр осуществляет:

26.1.1. информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

26.1.2. выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

26.1.3. иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года.

26.2. В соответствии с частью 1.1. статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

27. Информирование заявителей

27.1. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

27.2. При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителя о интересующем их вопросе в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

27.3. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

27.4. В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

27.5. При консультировании по письменным: обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

28. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

28.1. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно соглашениям о взаимодействии, заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением № 797.

28.2. Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

28.3. Прием заявителем для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очереди при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

28.4. Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

28.4.1. устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

28.4.2. проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

28.4.3. определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

28.4.4. распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

28.4.5. заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

28.4.6. выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

28.4.7. запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

V. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

29. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги

29.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Администрации, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятия решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

29.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги являются:

29.2.1. независимость;

29.2.2. тщательность.

29.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Администрации, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Администрации, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруге, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов (супруги детей) с нем.

29.4. Должностные лица Администрации, осуществляющие текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

29.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

30. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги

30.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации.

30.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений настоящего Административного регламента и законодательства Российской Федерации и законодательства муниципального образования, устанавливающего требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Администрации, принимаются меры по устранению таких нарушений.

31. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

31.1. Должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления муниципальной услуги, является руководитель подразделения Администрации, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

31.2. По результатам проведенного мониторинга и проверок, в случае выявления непропорциональных действий (бездействия) должностных лиц Администрации и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей, должностные лица Администрации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

32.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 29 и 30 настоящего Административного регламента.

32.2. По результатам контроля уполномоченные должностные лица принимают меры по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений контроля требований при предоставлении муниципальной услуги.

32.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Администрации и принятые ими решения, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

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

VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации

33. Информация для заинтересованных об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

33.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, Администрацией, должностными лицами Администрации (далее – жалоба).

33.2. В случае, когда жалоба подается через представителя Заявителя, в качестве документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, могут быть представлены:

33.2.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

33.2.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

33.2.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности (для юридических лиц).

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

33.3.1. нарушение срока регистрации Заявления о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

33.3.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

33.3.3. требования у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

33.3.4. отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

33.3.5. отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

33.3.6. требования с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;

33.3.7. отказ Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

либо нарушение установленного срока таких исправлений;

33.3.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

33.3.9. приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

33.3.10. 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.

33.4. Жалоба должна содержать:

33.4.1. наименование Администрации, указание на должностное лицо Администрации, указание на его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

33.4.2. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении Заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

33.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации;

33.4.4. доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

33.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме Заявителя, по почте, либо в электронной форме.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 33.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

33.6. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

33.6.1. официального сайта Администрации в сети Интернет;

33.6.2. ЕПГУ;

33.6.3. РПГУ;

33.6.4. федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

33.7. В Администрации определяются уполномоченные должностные лица и (или) работники, которые обеспечивают:

33.7.1. прием и регистрацию жалоб;

33.7.2. направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение Администрацию в соответствии с пунктом 34.1 настоящего Административного регламента;

33.7.3. рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

33.8. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

33.8.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

33.8.2. в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 33.12 настоящего Административного регламента.

33.9. При удовлетворении жалобы Администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

33.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 33.9 настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации, соответственно.

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Администрации, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приводятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

33.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

33.11.1. наименование Администрации, рассмотревшей жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

33.11.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуются;

33.11.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

33.11.4. основания для принятия решения по жалобе;

33.11.5. принятое по жалобе решение;

33.11.6. в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, а также информация, указанная в пункте 33.10. настоящего Административного регламента;

33.11.7. информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

33.12. Администрация оказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

33.12.1. наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

33.12.2. подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

33.12.3. наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

33.13. Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

33.13.1. наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

33.13.2. отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

33.14. Администрация сообщает Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

33.15. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

33.17. Администрация обеспечивает:

33.17.1. оснащение мест приема жалоб;

33.17.2. информирование Заявителей о порядке обжалования решений с действиями (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальных сайтах Администрации, ЕПГУ, РПГУ;

33.17.3. консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

33.17.4. формирование и представление отчетности.

33.18. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

34.1. Жалоба подается в Администрации, представившие муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации, и рассматривается

Администрацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

34.2. Жалобу на решения и действия (бездействие) Администрации можно подать Главе Локомотивного городского округа.

34.3. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Администрацией в месте, где Заявитель подавал Запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной муниципальной услуги.

34.4. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Администрацией).

34.5. В случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

35. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ

35.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ способами, предусмотренными подразделом 3 настоящего Административного регламента.

35.2. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Администрации, а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

36. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации

36.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

14. Заседания комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя комиссии) и секретарем комиссии.

15. Члены комиссии принимают участие в заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

16. По решению председателя комиссии на заседании комиссии могут быть приглашены председатели комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности организаций Локомотивного городского округа Челябинской области.

17. Секретарь комиссии:

1) формирует повестку и материалы очередного заседания комиссии;

2) не позднее чем за 10 дней до планового заседания комиссии представляет повестку заседания (далее - повестка) на утверждение председателю комиссии;

3) не позднее чем за 3 дня до планового заседания комиссии направляет повестку членам комиссии для ознакомления

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОКОМОТИВНОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е
14 сентября 2022 г. № 234
Об итогах аукциона

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О приватизации государственного и муниципального имущества», руководствуясь Положением «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Локомотивного городского округа», утвержденным решением Собрания депутатов Локомотивного городского округа от 05 февраля 2014 года № 12-р, протоколом проведения итогов от 14 сентября 2022 г. № 2200009695000000002. Администрация Локомотивного городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать Павлюк Людию Камилловну участником аукциона по продаже муниципального имущества Локомотивного городского округа: Нежилое помещение с кадастровым номером 74:43:0102002:3288, расположенное по адресу: Челябин-

и материалы очередного заседания комиссии;

4) ведет протоколы заседаний комиссии;

5) осуществляет взаимодействие с комиссиями по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности организаций.

18. По запросу комиссии руководители структурных подразделений Администрации Локомотивного городского округа Челябинской области и организаций, к сфере ведения которых относятся вопросы, включенные в повестку, представляют запрашиваемые материалы не позднее чем за 5 дней до даты проведения планового заседания.

19. На основании решений комиссии, принимаемых в соответствии с ее компетенцией, комиссия готовит проекты муниципальных правовых актов Локомотивного городского округа Челябинской области, обязательных для организаций, расположенных на территории Локомотивного городского округа Челябинской области.

20. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Администрация Локомотивного городского округа Челябинской области.

ская область, п. Локомотивный, ул. Ленина, д. 8, помещение 121, общей площадью 17,8 кв. м.

2. Отделу имущественных и земельных отношений Управления экономического развития (Ионова Н. А.) подготовить и направить для подписания договор купли – продажи участнику аукциона.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Луч Локомотивного» (Сайталина Т.Д.).

4. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на начальника Управления экономического развития Довгун А. С.

Глава Локомотивного городского округа **А.М. Мордвинов**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОКОМОТИВНОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е
01 сентября 2022 года № 223

О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Локомотивного городского округа Челябинской области

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», в целях предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечения пожарной безопасности на территории Локомотивного городского округа Челябинской, Администрация Локомотивного городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Локомотивного городского округа Челябинской области.

2. Утвердить Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Локомотивного городского округа Челябинской области (прилагается).

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Луч Локомотивного» (Сайталина Т.Д.) и на официальном сайте Администрации Локомотивного городского округа в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (Шамшурова П.А.)

4. Считать утратившим силу постановление Главы Администрации Локомотивного городского округа от 15.10.2013г. №244 «Об утверждении Положения о «Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Локомотивного городского округа Челябинской области».

5. Контроль выполнения настоящего постановления оставить за собой.

Глава Локомотивного городского округа **А.М. Мордвинов**

приложение к постановлению Администрации Локомотивного городского округа
01 сентября 2022 г. № 223

Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Локомотивного городского округа Челябинской области

I. Общие положения

1. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Локомотивного городского округа Челябинской области (далее - комиссия) является координационным органом муниципального звена Локомотивного городского округа Челябинской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - муниципальное звено Челябинской ТП РСЧС).

2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, нормативными правовыми актами Локомотивного городского округа Челябинской области, а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Челябинской области, органами местного самоуправления, заинтересованными организациями.

II. Основные задачи и функции комиссии

4. Основными задачами комиссии являются:

1) разработка предложений по реализации государственной политики в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

2) координация деятельности органов управления и сил муниципального звена Челябинской ТП РСЧС;

3) обеспечение согласованности действий федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Челябинской области, Администрации Локомотивного городского округа Челябинской области и организаций при решении задач в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности, а также восстановления и строительства жилых домов, объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, производственной и инженерной инфраструктуры, поврежденных и разрушенных в результате чрезвычайных ситуаций;

4) рассмотрение вопросов о привлечении сил и средств гражданской обороны к организации и проведению мероприятий по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в порядке, установленном законодательством РФ;

5) рассмотрение вопросов об организации оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях.

6) рассмотрение вопросов и принятие решения об организации эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайной ситуации муниципального характера;

7) своевременно предоставлять в установленном порядке в органы управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций информацию в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

5. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

1) рассматривает в пределах своей компетенции вопросы в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности и вносит в установленном порядке соответствующие предложения главе Локомотивного городского округа Челябинской области;

2) разрабатывает предложения по совершенствованию муниципальных правовых актов Локомотивного городского округа Челябинской области в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

3) рассматривает прогнозы возможных чрезвычайных ситуаций на территории Локомотивного городского округа Челябинской области, организует разработку и реализацию мер, направленных на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности;

4) разрабатывает предложения по развитию и обеспечению

функционирования муниципального звена Челябинской ТП РСЧС;

5) разрабатывает предложения по ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Локомотивного городского округа Челябинской области;

6) организует работу по подготовке предложений и аналитических материалов для главы Локомотивного городского округа Челябинской области по вопросам защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;

7) организует и осуществляет проведение эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайной ситуации;

8) устанавливает при ликвидации чрезвычайных ситуаций федерального, межрегионального, регионального, межмуниципального и муниципального характера факты проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате чрезвычайной ситуации.

9) организует и осуществляет проведение эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций.

III. Права комиссии

6. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

1) запрашивать у федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Челябинской области, структурных подразделений Администрации Локомотивного городского округа Челябинской области, организаций и общественных объединений необходимые материалы и информацию;

2) заслушивать на своих заседаниях представителей структурных подразделений Администрации Локомотивного городского округа Челябинской области, организаций и общественных объединений;

3) привлекать для участия в работе комиссии представителей федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Челябинской области, структурных подразделений Администрации Локомотивного городского округа Челябинской области, организаций и общественных объединений – по согласованию с руководителями указанных органов, организаций и общественных объединений;

4) создавать рабочие группы по направлениям деятельности комиссии, определять полномочия и порядок работы этих групп;

5) вносить в установленном порядке на рассмотрение главе Локомотивного городского округа Челябинской области по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

IV. Организация деятельности комиссии

7. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации Локомотивного городского округа Челябинской области.

8. Председателем комиссии является глава Локомотивного городского округа Челябинской области, который руководит деятельностью комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

9. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом, принимаемым на заседании комиссии и утверждаемым председателем комиссии.

10. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. При возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции комиссии, председатель комиссии принимает решение о проведении и сроке проведения внеплановых заседаний комиссии.

11. Заседания комиссии проводит ее председатель или по его поручению его заместитель.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

13. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии или его заместителя, председательствующего на заседании.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Извещение о проведении конкурса по включению в резерв управленческих кадров Локомотивного городского округа Челябинской области

Конкурсная комиссия Локомотивного городского округа Челябинской области объявляет о проведении конкурса по включению в резерв управленческих кадров Локомотивного городского округа Челябинской области на должности руководителей организаций приоритетных сфер экономики Локомотивного городского округа Челябинской области:

директор муниципального унитарного предприятия «Жилищно-коммунальное хозяйство»;

директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2»;

директор муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств»;

директор муниципального бюджетного учреждения культуры Дом культуры «Луч» им.Гаджиева Г.А.;

директор муниципального бюджетного учреждения спорта «Физкультурно-оздоровительный комплекс»;

заведующий муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 1 «Звездочка»;

заведующий муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 2 «Колокольчик»;

заведующий муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 3 «Солнышко»;

заведующий муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 4 «Золотая рыбка»;

главный редактор автономного учреждения «Редакция СМИ».

2. Состав конкурсной комиссии по включению в кадровый резерв:

Формина Л.Н. – Руководитель аппарата администрации, председатель комиссии;

Мамыкин О.В. – заместитель Главы округа, заместитель председателя комиссии;

Васковская О.В. – начальник отдела организационной, контрольной и кадровой работы, секретарь комиссии;

члены комиссии:

Ананьев Э.А. – председатель Собрания депутатов Локомотивного городского округа;

Довгун А.С. – начальник Управления экономического развития;

Попова Е.М. – первый заместитель Главы округа, начальник Финансового управления;

Сироткина Т.М. – начальник отдела правовой и аналитической работы;

Титаренко В.А. – председатель Контрольно-счетной палаты Локомотивного городского округа;

Юдина В.Г. – начальник Управления социальной защиты населения;

3. Конкурс проводится в соответствии с Положением о кадровом резерве Локомотивного городского округа Челябинской области, утвержденным постановлением Главы Локомотивного городского округа от 19.04.2012 года № 51-п (в редакции постановления Главы Локомотивного городского округа от 27.12.2021 года № 121-п), Положением о резерве управленческих кадров Локомотивного городского округа Челябинской области, утвержденным постановлением Главы Локомотивного городского округа от 27.12.2021 года № 118-п.

4. Дата начала проведения конкурсных мероприятий 24.10.2022 года в 15.00 часов, место проведения: п. Локомотивный, ул. Мира,60, Администрация, зал заседаний (3 этаж). Прием документов в конкурсную комиссию осуществляется со дня опубликования настоящего извещения до 05.10.2022 года, место приема документов: п. Локомотивный, ул. Мира,60, Администрация, кабинет 211 (2 этаж), понедельник – четверг, с 15-00 часов до 17-00 часов, телефон для справок: 8(35133)56758.

5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления, в котором проводится конкурс, личное заявление на имя главы городского округа

га (далее – заявление) с приложением следующих документов:

1) собственноручно заполненной и подписанной анкеты по форме, разработанной администрацией города, с приложением фотографии размером 3 x 4 (без уголка) на матовой бумаге;

2) копии паспорта гражданина Российской Федерации или заменяющего его документа (паспорт гражданина Российской Федерации или заменяющий его документ предъявляется лично по прибытию на конкурс);

3) документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

- копии трудовой книжки, заверенной нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) копий иных документов, подтверждающих служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

копий документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копий документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, копий документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенных нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

4) письменного согласия на обработку персональных данных в соответствии с установленной Приложением к Положению формой;

5) документов, подтверждающих сведения о периоде прохождения военной службы (копия военного билета, справка военного комиссариата, воинского подразделения).

6. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комиссию в течение установленного правовым актом срока заявления с приложением следующих документов:

1) заполненной, подписанной и заверенной кадровой службой органа местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, анкеты по форме, разработанной администрацией городского округа, с приложением фотографии размером 3 x 4 (без уголка) на матовой бумаге;

2) копии паспорта гражданина Российской Федерации или заменяющего его документа (паспорт гражданина Российской Федерации или заменяющий его документ предъявляется лично по прибытию на конкурс).

7. Дополнительно муниципальным служащим (гражданином) могут быть представлены:

1) рекомендации лиц, замещающих муниципальные должности, должностных руководителей в органах местного самоуправления, должностных муниципальных служащих и руководителей органов местного самоуправления, руководителей в организациях приоритетных сфер экономики;

2) характеристика, программа (план, проект) действий, в которых отражается основная линия профессионального поведения будущего руководителя в решении муниципальных, производственных, научно-технических, управленческих, социально-культурных и других задач.

8. Конкурсной процедурой является конкурс документов.

9. На этапе конкурса документов критериями отбора для включения кандидатов в резерв управленческих кадров является соответствие следующим требованиям:

– высшее профессиональное образование;

– отсутствие судимости;

– наличие практического опыта управленческой деятельности;

для «высшего» и «базового» уровня – не менее 5 лет;

для «перспективного» уровня – не менее 3 лет.

Рекомендуемый возраст для участников конкурса от 25 до 50 лет.

приложение к извещению о проведении конкурса на включение в кадровый резерв муниципальной службы Локомотивного городского округа Челябинской области

Главе Локомотивного городского округа

от _____

Ф.И.О., место жительства,

Заявление

Я, _____, желаю принять участие в конкурсе на включение в резерв управленческих кадров Локомотивного городского округа для назначения на должность _____

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, сведения, содержащиеся в документах, представленных мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

До начала проведения конкурса я проинформирован о запретах и ограничениях, связанных с муниципальной службой. Даю согласие на использование моих персональных данных в рамках проведения конкурса.

Дата _____

Подпись _____

ОФИЦИАЛЬНО

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОКОМОТИВНОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

21 сентября 2022 г. № 231 - р

О начале отопительного сезона 2022-2023 г.г.

На основании постановления Правительства РФ от 06.05.2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», постановлений Правительства РФ от 25.12.2015 года №1434 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»:

1. Теплоснабжающей теплосетевой организации – АО «Челябоблкоммуэнергетика» филиал Карталинские электротепловые сети (Романов Ю.М.);

2. Теплоснабжающей организации АО «Челябоблкоммуэнергетика» филиал Карталинские электротепловые сети (Романов Ю.М.); организациям всех форм собственности и ведомственной принадлежности, расположенным на территории Локомотивного городского округа Челябинской области, обеспечить подачу теплоносителя в подведомственные организации и многоквартирные жилые дома Локомотивного городского округа, начиная с 26 сентября 2022 года, в следующей последовательности:

1) образовательные учреждения Локомотивного городского округа:

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2» Локомотивного городского округа;

муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Звездочка» Локомотивного городского округа Челябинской области;

муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 «Колокольчик» Локомотивного городского округа Челябинской области;

муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 «Солнышко» Локомотивного городского округа Челябинской области;

муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Золотая рыбка» Локомотивного городского округа Челябинской области;

муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» Локомотивного городского округа;

2) объекты здравоохранения Локомотивного городского округа:

государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Областная больница» рабочего поселка Локомотивного округа, МУЗ «Карталинская городская больница» инфекционное отделение;

3) объекты культуры и спорта:

муниципальное бюджетное учреждение культуры Дом культуры «Луч» им. Гаджиева Г.А.;

муниципальное бюджетное учреждение спорта «Физкультурно-оздоровительный комплекс» Локомотивного городского округа;

4) прочие учреждения Локомотивного городского округа: Администрация Локомотивного городского округа; МБУ «МФЦ Локомотивного городского округа»; МУП «Жилищно-коммунальное хозяйство»;

ОСП Карталинский почтамт УФПС Челябинской области – филиала ФГУП Почта России;

МО МВД России «Карталинский» по Челябинской области; Комплексный центр социального обслуживания населения Карталинского муниципального района;

5) многоквартирные жилые дома Локомотивного городского округа, начиная с 29 сентября 2022 года.

3. Настоящее распоряжение подлежит опубликованию в газете «Луч Локомотивного» (Сайтталана Т.Д.).

4. Организация выполнения настоящего распоряжения возложить на начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства Управления архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Кинцель К.А.

5. Контроль выполнения настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы Локомотивного городского округа, начальника Финансового управления Е.М. Попову.

Глава Локомотивного городского округа А.М. Мордвинов

НА СОБРАНИИ ДЕПУТАТОВ

Внимание

Поправка в редакции газеты «Луч Локомотивного» от 03.09.2022 № 16 (432):
Решение Собрания депутатов Локомотивного городского округа от 24.08.2022 № 43-р заменить на № 49-р;
Решение Собрания депутатов Локомотивного городского округа от 24.08.2022 № 44-р заменить на № 50-р;
Решение Собрания депутатов Локомотивного городского округа от 24.08.2022 № 45-р заменить на № 51-р.

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЛОКОМОТИВНОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

28 сентября 2022 г. № 55-р

О внесении изменений в Решение Собрания депутатов Локомотивного городского округа от 25.08.2021г № 59-р «О Положении о бюджетном процессе в Локомотивном городском округе Челябинской области»

В соответствии с Федеральным законом от 01.07.2021г № 255-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статей 160 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 1568 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора источников финансирования дефицита бюджета и к утверждению перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов

бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета», Уставом Локомотивного городского округа, Собрание депутатов Локомотивного городского округа Челябинской области, РЕШАЕТ:

1. Внести изменения в Положение о бюджетном процессе в Локомотивном городском округе (далее – Положение), утвержденное решением Собрания депутатов Локомотивного городского округа от 25.08.2021г № 59-р в соответствии с приложением к настоящему решению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Первого заместителя Главы Локомотивного городского округа, начальника Финансового управления администрации (Е.М. Попову).

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания и официального опубликования в газете «Луч Локомотивного».

Председатель Собрания депутатов Локомотивного городского округа Э.А.Ананьев

Глава Локомотивного городского округа А.М.Мордвинов

Приложение к решению Собрания депутатов Локомотивного городского округа от 28.09.2022 № 55-р

Изменения в Положение о бюджетном процессе в Локомотивном городском округе (далее – Положение):

1. В пункте 2 статьи 7 Положения слова «решением о бюджете городского округа» заменить словами «местной администрацией в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации».

2. В пункте 18 статьи 11 Положения слова «Ревизионную комиссию городского округа» заменить словами «Контрольно-счетную палату Локомотивного городского округа».

3. Подпункт 24 пункта 1 статьи 11 Положения дополнить абзацами следующего содержания:

«осуществляет непосредственное составление перечня главных администраторов доходов бюджета на основании информации, предоставленной главными администраторами доходов бюджета Локомотивного городского округа, вносит изменения в перечень главных администраторов доходов бюджета на основании информации, предоставленной главными администраторами доходов приказом финансового управления без внесения изменений в постановление администрации, утверждающее перечень;»

4. В пункте 1 статьи 14 Положения слова «Ревизионная комиссия Локомотивного городского округа (далее – Ревизионная комиссия городского округа)» заменить словами «Контрольно-счетная палата Локомотивного городского округа (далее – Контрольно-счетная палата городского округа)».

5. В пункте 2 статьи 14 Положения слова «Ревизионная комиссия городского округа» заменить словами «Контрольно-счетная палата городского округа».

6. Подпункт 7 пункта 1 статьи 16 дополнить абзацем следующего содержания:

«представляет сведения для внесения изменений в Перечень главных администраторов доходов;»

7. Подпункты 3,4 пункта 1 статьи 24 Положения исключить.

8. В пункте 10 статьи 25 Положения «Ревизионной комиссией городского округа» заменить словами «Контрольно-счетной палатой городского округа».

9. В пункте 1 статьи 28 Положения слова «Ревизионную комиссию» заменить словами «Контрольно-счетную палату городского округа».

10. В абзаце 2 пункта 2 статьи 28 Положения слова «Ревизионной комиссии» заменить словами «Контрольно-счетной палаты городского округа».

11. В пункте 4 статьи 28 Положения слова «Ревизионной комиссии городского округа» заменить словами «Контроль-

но-счетной палаты городского округа».

12. В подпункте 1 пункте 1 статьи 29 Положения слова «Ревизионной комиссией» заменить словами «Контрольно-счетной палатой городского округа».

13. В абзаце первом статьи 31 Положения слова «Ревизионной комиссии» заменить словами «Контрольно-счетной палатой городского округа».

14. Пункты 1-2 статьи 32 Положения исключить.

15. В пункте 5 статьи 51 Положения слова «Ревизионную комиссию» заменить словами «Контрольно-счетную палату городского округа».

16. В пункте 2 статьи 52 Положения слова «Ревизионной комиссией» заменить словами «Контрольно-счетной палатой городского округа».

17. В абзаце 1 пункте 2 статьи 52 Положения слова «Ревизионную комиссию» заменить словами «Контрольно-счетную палату городского округа».

18. В пункте 4 статьи 52 Положения слова «Ревизионная комиссия» заменить словами «Контрольно-счетная палата городского округа».

19. В пункте 5 статьи 52 Положения слова «Ревизионной комиссией» заменить словами «Контрольно-счетной палатой городского округа».

20. В пункте 2 статьи 55 Положения слова «Ревизионной комиссией городского округа» заменить словами «Контрольно-счетной палатой городского округа».

21. В пункте 4 статьи 56 Положения слова «Ревизионной комиссией городского округа» заменить словами «Контрольно-счетной палатой городского округа».

22. Статью 57 Положения изложить в следующей редакции: «Статья 57 Полномочия Контрольно-счетной палаты городского округа»

1) организация и осуществление контроля за законностью и эффективностью использования средств местного бюджета, а также иных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) экспертиза проектов местного бюджета, проверка и анализ обоснованности его показателей;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;

4) проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля

2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5) оценка эффективности формирования муниципальной собственности, управления и распоряжения такой собственностью и контроль за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

7) экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);

8) анализ и мониторинг бюджетного процесса в муниципальном образовании, в том числе подготовка предложений по устранению

выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации;

9) проведение оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения местного бюджета в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в Собрание депутатов Локомотивного городского округа и главе Локомотивного городского округа;

10) осуществление контроля за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;

11) оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития Локомотивного городского округа, предусмотренных документами стратегического планирования Локомотивного городского округа, в пределах компетенции контрольно-счетного органа муниципального образования;

12) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

13) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, Уставом и нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЛОКОМОТИВНОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

28 сентября 2022 год № 57-р

О внесении изменений в Решение Собрания депутатов Локомотивного городского округа от 16.09.2010 г. № 77-р

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Локомотивного городского округа и на основании письма Заместителя Губернатора Челябинской области от 30.08.2022 г. № 14/5195 Собрание депутатов Локомотивного городского округа РЕШАЕТ:

1. Внести изменения в Решение Собрания депутатов Локомотивного городского округа от 16.09.2010 г. № 77-р «Об утверждении Положения «О порядке сдачи в аренду муниципального имущества Локомотивного городского округа»:

Пункт 22.5 Кд – коэффициента типа деятельности Арендатора строку

«Кд=0,5 применяется для:

– организаций, производящих и перерабатывающих сельхозпродукцию;

– предприятий, использующих труд инвалидов, среднесписочная численность которых не менее 50% (при определении права на получение указанной льготы в среднесписочную численность работников не включаются инвалиды, работающие по совместительству и договорам подряда);

– организаций, финансируемых только из федерального и

областного бюджетов».

изложить в следующей редакции:

«Кд=0,5 применяется для:

– организаций, производящих и перерабатывающих сельхозпродукцию;

– предприятий, использующих труд инвалидов, среднесписочная численность которых не менее 50% (при определении права на получение указанной льготы в среднесписочную численность работников не включаются инвалиды, работающие по совместительству и договорам подряда);

– организаций, финансируемых только из федерального и областного бюджетов;

– для объектов связи и центров обработки данных».

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Луч Локомотивного».

Председатель Собрания депутатов Локомотивного городского округа Э. А. Ананьев

Глава Локомотивного городского округа А. М. Мордвинов

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЛОКОМОТИВНОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

28 сентября 2022 год № 61-р

О рассмотрении депутатского запроса

В соответствии с Положением о статусе депутата Собрания депутатов Локомотивного городского округа утвержденным решением Собрания депутатов от 28.10.2020 № 10-р, Собрание депутатов Локомотивного городского округа РЕШАЕТ:

1. Рассмотреть депутатский запрос об обращении жителей Локомотивного городского округа к депутатам Собрания депутатов Локомотивного городского округа «О визитации комиссионных сборов при приеме платежей поставщиков».

2. Одобрить в целом текст депутатского запроса Собрания депутатов Локомотивного городского округа обращения жителей Локомотивного городского округа (приложение).

3. Отделу организационного и правового обеспечения Со-

брания депутатов:

3.1. Обеспечить направление депутатского запроса в адрес начальника почтового отделения «Карталинские почты».

4. Настоящее Решение вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Луч Локомотивного».

5. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на Председателя Собрания депутатов Локомотивного городского округа Э.А.Ананьева.

Председатель Собрания депутатов Локомотивного городского округа Э. А. Ананьев

Приложение к Решению Собрания депутатов Локомотивного городского округа от 28 сентября 2022 г № 61-р

Депутатский запрос

Уважаемая Светлана Анатольевна!

На основании многочисленных обращений жителей Локомотивного городского округа к депутатам Собрания депутатов и ко мне лично «О визитации комиссионных при приеме платежей поставщиков»

Прошу Вас предоставить мне следующую информацию:

- на каком основании взимается комиссия при приеме платежей за коммунальные услуги с населения Локомотивного городского округа.

Ответ прошу дать по адресу пгт. Локомотивный, ул.Мира,60 Собрание депутатов Локомотивного городского округа.

Приложение:

Копия обращений жителей Локомотивного городского округа Копия Решения Собрания депутатов Локомотивного городского округа «О депутатском запросе»

С Уважением!

Председатель Собрания депутатов Локомотивного городского округа Э.А.Ананьев

НОВОСТИ ПФР

НОВЫЙ ОБУЧАЮЩИЙ МОДУЛЬ «АЗБУКИ ИНТЕРНЕТА» ПОМОЖЕТ ПЕНСИОНЕРАМ ОСВОИТЬ СМАРТФОНЫ



Пенсионный фонд России и компания «Ростелеком» в течение нескольких лет совместными силами выпускают пособия «Азбука Интернета». В 2022 году специалисты Отделения ПФР по Челябинской области подарили более 500 учебных пособий пожилым южноуральцам. В учебник включена вся самая интересная и важная информация для новичков в компьютерном деле. В первую очередь для тех, чей возраст 55+, кто начинает изучать компьютер и интернет уже в зрелом возрасте.

Пенсионный фонд России и компания «Ростелеком» подготовили новый обучающий раздел для расширенного курса программы «Азбука интернета» – «Основы работы на смартфоне». Курс будет полезен для пожилых людей, которые уже освоили базовые навыки работы на компьютере и стремятся получить новые знания.

В процессе изучения пенсионеры познакомятся с особенностями работы смартфонов, мобильных приложений и встроенных программ. Особое внимание в новом разделе уделено пошаговому разбору использования приложений Пенсионного фонда, портала госуслуг, электронной почты и мобильных операторов.

Учащиеся смогут дополнить знания о работе социальных сетей и мессенджеров, способах хранения фото- и видеоматериалов, откроют возможности оплаты товаров и услуг со смартфона. При этом пенсионеры еще раз вспомнят правила безопасности в процессе финансовых расчетов через мобильные приложения. Обучающий курс также поможет освоить навыки использования навигаторов, приложений для вызова такси и отслеживания движения транспорта.

На интернет-портале «Азбука интернета» опубликована электронная версия базового учебника, а также полный комплект материалов, включая все модули расширенного курса, которые помогут пользователям старшего поколения усвоить новые темы. Кроме того, на сайте размещены методические рекомендации для преподавателей и наглядные пособия к каждому уроку.

«Азбука интернета» – это благотворительный проект «Ростелекома» и Пенсионного фонда России. Учебное пособие и одноименный интернет-портал разработаны в рамках подписанного в 2014 году соглашения между двумя организациями о сотрудничестве при обучении пенсионеров компьютерной грамотности. Цель сотрудничества – облегчить доступ пенсионерам к получению государственных услуг в электронном виде и повысить качество их жизни, обучив компьютерной грамотности и работе в интернете.

ГЕРОИ НАШЕГО ВРЕМЕНИ



националистов, а также вывел из строя бронетранспортер боевиков.

Сержант Александр Виноградов отразил атаки и уничтожал огнем из гранатомета прорывающихся боевиков. В бою один из российских бойцов был ранен. Александр вытаскил сослуживца и оказал первую медпомощь, чем спас ему жизнь.

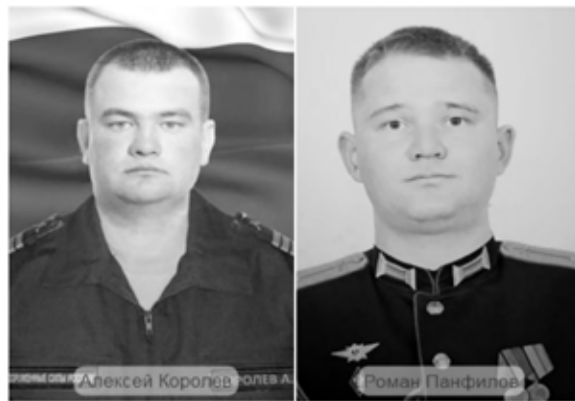
Отделение под руководством сержанта Алексея Богатырева под огнем со стороны ВСУ выдвинулось в направлении противника чтобы вызвать огонь на себя и дать возможность своим войскам вынести раненых. Сержант Богатырев вместе с подчиненными уничтожил 12



Рядовой Василий Иванов действовал в составе батальонно-тактической группы гаубичного артиллерийского дивизиона. Находясь в

условиях систематических артиллерийских ударов противника, Иванов продолжил выполнять огневые задачи. Он уничтожил 6 радикалов из личного стрелкового оружия и сорвал попытку выхода в тыл артиллерийского подразделения. В ходе боя Иванов, рискуя собственной жизнью, вывел БТР на безопасное расстояние, не допустив его повреждения.

Младший сержант Никита Диденко неоднократно организовывал ремонт поврежденной в бою военной и специальной техники, а также осуществлял подвоз боеприпасов. Обнаружив группу вооруженных националистов, Диденко доложил командиру и, рискуя жизнью, вывез из-под обстрела артиллерии противника свой Камаз с боеприпасами. Младший сержант вступил в бой и лично уничтожил минометный расчет националистов. Остальные боевики отступили.



Сержант Алексей Королев осуществлял корректировку артиллерийского огня дивизиона. Противник, обнаружив его позицию, открыл

массированный огонь. Однако Королев продолжил корректировать огонь дивизиона. Это позволило в кратчайший срок подавить огневые средства противника и сорвать наступление выдвигающихся на рубежи атаки мотопехотных подразделений националистов. Под огнем противника Алексей также оказал первую помощь трем военнослужащим.

Капитан Роман Панфилов, несмотря на артиллерийский обстрел РСЗО противника, организовал взаимодействие между артиллерийскими и общевойсковыми подразделениями. Противнику был нанесен существенный ущерб. Уничтожено 3 бронетранспортера, 4 артиллерийских орудия, в том числе западного производства и до 30 националистов.



Старший сержант Александр Алешкин получил задачу нанести огневое поражение готовящегося перейти в наступление подразделения противника. Он в одиночку рассчитал уста-

новки стрельбы по цели и добился успешных результатов попадания с первого снаряда. В результате было уничтожено две минометных секции украинских националистов, два автомобиля с боеприпасами, одна боевая машина пехоты и до 20 человек личного состава противника.

Старший лейтенант Иван Завьялов уничтожил разворачивающегося в наступательные порядки подразделения противника. Он также оперативно сориентировался в обстановке, уточнил координаты возможного прорыва и нанес артиллерийский удар всеми огневыми средствами взвода по боевым порядкам противника. В результате были уничтожены два танка, четыре единицы бронетехники противника, а также восемь единиц автомобильной техники националистов.

НОВОСТИ ЛНР И ДНР

ЖИТЕЛИ ОСВОБОЖДЕННЫХ ТЕРРИТОРИЙ ПОДДЕРЖАЛИ ПРИСОЕДИНЕНИЕ К РФ.



В Донецкой и Луганской народных республиках (ЛДНР), а также в Запорожской и Херсонской областях завершились референдумы о воссоединении с Россией. Жители этих территорий сделали свой выбор – они выразили желание продолжить свое развитие вместе с Россией и получить гарантии безопасности.

Референдумы начались 23 сентября. Последним днем голосования стало 27 сентября.

Итоги референдума в ДНР

По итогам обработки 100% бюллетеней 99,23% жителей ДНР проголосовали за вхождение в состав РФ. Глава региона Денис Пушилин объявил, что референдум о вхождении ДНР в состав России состоялся.

Он подчеркнул, что еще до проведения референдума обращался к президенту РФ Владимиру Путину с просьбой поддержать итоги референдума, далее все процедуры пойдут по плану. «Конечно же, мы перейдем к следующей юридической части. Все по плану», – сказал он. При этом Пушилин назвал предсказуемой будущую реакцию Запада на итоги референдума.

24 сентября Пушилин указал на то, что для ДНР в случае

вхождения в состав России важной задачей станет обеспечение безопасности ее жителей. По его словам, во время проведения референдума в республике Киев старался нанести как можно больше ущерба.

Итоги референдума в ЛНР

По итогам референдума в ЛНР за вхождение в состав РФ проголосовали 98,42% жителей. Глава ЛНР Леонид Пасечник эмоционально отреагировал на итоги референдума о вступлении республики в состав России. Он поздравил всех собравшихся с праздником.

«Дорогие друзья! Да здравствует Луганская Народная Республика в составе РФ!» – обратился он к гражданам после подсчета голосов на референдуме.

В свою очередь, посол ЛНР в Москве Родион Мирошник заявил, что точкой отсчета для присоединения ЛДНР и территорий Запорожской и Херсонской областей после референдумов станут обращения их фактических властей к президенту РФ Владимиру Путину.

Референдум проходил в непростой обстановке, так как линия соприкосновения находится вблизи границ республики, и по многим городам наносятся ракетные и артиллерийские удары.

Итоги референдума в Херсонской области

По итогам обработки 100% бюллетеней 87,05% жителей Херсонской области проголосовали за вхождение в состав РФ. Члены ЦИК единогласно признали референдум состоявшимся и утвердили результаты голосования.

При этом глава военно-гражданской администрации (ВГА) региона Владимир Сальдо заявил, что Херсонская область не будет объявлять о своей независимости по итогам референдума. Он подчеркнул, что граждане хотят, чтобы регион были в составе Российской Федерации.

Итоги референдума в Запорожской области

По итогам обработки 100% бюллетеней 93,11% жителей Запорожской области проголосовали за вхождение в состав РФ.

Дальнейшие действия

По завершении референдумов главы республик Донбасса,

Запорожской и Херсонской областей отправятся в Москву, чтобы передать президенту РФ Владимиру Путину обращение о вхождении регионов в состав России.

Обращение главы государства к федеральному собранию по итогам референдумов о присоединении к России ДНР, ЛНР, Запорожской и Херсонской областей ожидается 30 сентября.

Реакция России

Зампредседателя Совета безопасности РФ Дмитрий Медведев приветствовал итоги референдумов в Донбассе и на освобожденных территориях.

«Референдумы завершились. Итоги очевидны. Добро пожаловать домой, в Россию!», – написал он.

Постоянный представитель России при ООН Василий Небензя заявил, что вхождение Донбасса в состав России принесет населению этих территорий мир. Он отметил, что референдумы прошли прозрачно, с соблюдением всех избирательных норм. При этом он назвал пропагандой заявления, что людей якобы заставляли голосовать на референдумах.

Реакция Киева и Запада

Президент Украины Владимир Зеленский в ходе заседания Совбеза ООН в ночь на 28 сентября заявил, что Киеву больше не о чем будет разговаривать с президентом России Владимиром Путиным в случае признания Москвой результатов референдумов.

Кроме того, канцлер ФРГ Олаф Шольц подчеркнул, что Германия не признает результаты референдумов в Донбассе и на освобожденных территориях.

В свою очередь, премьер-министр Канады Джастин Трюдо заявил, что Оттава намерена ввести новые санкции в отношении России из-за референдумов в Донецкой и Луганской народных республиках (ДНР и ЛНР), Запорожской и Херсонской областях.

Правительство Японии также выступило решительно против признания результатов референдумов в ЛДНР, Запорожской и Херсонской областях о вхождении в состав РФ. Об этом заявил на регулярной пресс-конференции в Токио заместитель генерального секретаря кабинета министров Эсихико Исодзакэ.

В свою очередь, глава МИД Абхазии Инал Ардзинба подчеркнул, что абхазские власти с вниманием и уважением относятся к волеизъявлению жителей ДНР, ЛНР, Запорожской и Херсонской областей на референдумах и рассматривают их проведение как несогласие с политикой Украины.

iz.ru

ГРАЖДАНЕ УКРАИНЫ, ДНР И ЛНР МОГУТ ПОЛУЧИТЬ РОССИЙСКИЙ ПАСПОРТ В УПРОЩЕННОМ ПОРЯДКЕ



Граждане Украины, ДНР и ЛНР могут получить российский паспорт в упрощенном порядке, рас-

сказал юрист Иван Соловьев. «Упрощенный порядок предусматривает значительные послабления миграционного законодательства и заключается в следующем: соискателю российского гражданства не нужно будет жить в России пять лет до того, как подавать на гражданство, не нужно будет сдавать экзамен по русскому языку и не нужно будет предоставлять справку об источнике постоянного дохода», – сказал он.

Для оформления заявки необходимо иметь один из документов, подтверждающих право на легальное пребывание в РФ. Это может быть миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство, свидетельство о предоставлении временного убежища или удостоверение беженца.

НОВЫЙ УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА СНИЗИТ НАГРУЗКУ С МИГРАЦИОННОЙ СЛУЖБЫ



Указ президента Владимира Путина о разрешении беженцам с Украины, ДНР и

ЛНР пребывать в РФ неограниченное время, поможет снизить нагрузку на миграционные службы. Об этом рассказал юрист Михаил Прыдко.

«Сам процесс признания человека беженцем происходит в несколько этапов: человек прибывает в тот или иной регион, где пишет ходатайство в миграционную службу. Его регистрируют в течение пяти дней после чего у него есть три месяца, чтобы подать документы на разрешение на проживание на территории России», – рассказал юрист.

Теперь беженцы смогут оставаться в РФ неограниченное время, даже без подачи документов на гражданство, пройдя медосмотр.

ВОПРОС ДНЯ

РАЗЪЯСНЕНИЕ ПО ВОПРОСУ ЧАСТИЧНОЙ МОБИЛИЗАЦИИ

Кого сейчас мобилизуют, кто подлежит призыву? Подлежат призыву на военную службу по мобилизации граждане Российской Федерации, находящиеся в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации. Это те, кто имеет военно-учетную специальность. Приоритет отдается тем, кто имеет боевой опыт, приобретенный в ходе участия в боевых действиях.

Студентов мобилизуют на специальную военную операцию? Студенты очной формы обучения вузов, имеющих государственную аккредитацию, не пребывающие в запасе, не подлежат призыву при частичной мобилизации. Студентам, поступившим в магистратуру или аспирантуру сразу после окончания бакалавриата, также предоставляется отсрочка.

Будут ли отправлять солдат-срочников на территорию специальной военной операции? Военнослужащие по призыву («срочники») направляются для участия в Специальной военной операции не будут.

Пройдут ли в этом году военные сборы? Сборы отменены в связи с объявлением частичной мобилизации.

Будут ли готовить к службе мобилизованных? Да, будут. Граждане обязательно пройдут дополнительную боевую подготовку для восстановления своих навыков.

Куда будут отправлять мобилизованных? Будут отправлять в соединения, воинские части и подразделения Вооруженных Сил, где они будут выполнять задачи по предназначению в соответствии с принятыми решениями командования.

Сколько всего человек получат повестки в ходе частичной мобилизации? По информации Министерства обороны, общее количество мобилизованных не превысит 300 тыс. человек, что составляет около 1% от всего мобилизационного ресурса страны.

С какими воинскими званиями (рядового состава, прапорщики, офицеры) граждане подлежат призыву в ходе частичной мобилизации в первую очередь? Приоритетными критериями комплектования являются военно-учетные специальности, а не воинские звания. В рамках проведения частичной мобилизации будут призываться граждане, имеющие как офицерские звания, так и звания рядового и сержантского составов.

Какие возрастные рамки или ограничения установлены в рамках частичной мобилизации для граждан, призываемых из запаса? Будут ли призываться женщины? В приоритетном порядке подлежат призыву на военную службу по мобилизации граждане, имеющие воинские звания рядового и сержантского состава – в возрасте до 35 лет, младших офицеров – до 50 лет, старших офицеров – до 55 лет. Имеются также должности, которые могут замещаться женщинами до 45 лет, имеющими соответствующие военно-учетные специальности, но потребность в таких специалистах минимальная. К ним относятся, например, медицинские работники.

Какие законные основания будут учитываться в военных комиссариатах для освобождения от призыва в рамках частичной мобилизации (наличие детей, обучение в вузе, специалисты ИТ, заболевания и т.п.)? В соответствии с нормативными актами Российской Федерации не будут призываться:

- забронированные (получившие отсрочку от мобилизации) граждане, работающие в организациях, имеющих мобилизационные задания или обеспечивающие их выполнение;
- граждане, работающие в организациях оборонно-промышленного комплекса (на период работы в этих организациях);
- граждане, признанные временно не годными к военной службе по состоянию здоровья на срок до 6 месяцев;
- граждане, занятые уходом за членом семьи, нуждающимся в постоянном уходе либо являющимся инвалидом I группы, при отсутствии других лиц, обязанных по закону содержать указанных лиц;
- граждане, являющиеся опекуном или попечителем несовершеннолетнего родного брата или сестры при отсутствии других лиц, обязанных по закону содержать указанных лиц;
- граждане, имеющие на иждивении четырех и более детей в возрасте до 16 лет или имеющие на иждивении и воспитывающие без матери одного ребенка и более в возрасте до 16 лет (граждане женского пола, имеющие одного ребенка и более в возрасте до 16 лет, а также в случае беременности, срок которой составляет не менее 22 недель);
- граждане, имеющие жену, срок беременности которой составляет не менее 22 недель и имеющие на иждивении трех детей в возрасте до 16 лет;
- граждане, матери которых кроме них имеют четырех и более детей в возрасте до восьми лет и воспитывают их без мужа;
- граждане, имеющие на иждивении четырех и более детей в возрасте до 16 лет. По информации Министерства обороны, общее количество мобилизованных не превысит 300 тыс. человек, что составляет около 1% от всего мобилизационного ресурса страны.

Призываются ли из запаса граждане, на-

ходящиеся сегодня за пределами Российской Федерации? Если граждане Российской Федерации постоянно проживают за пределами России, они не состоят на воинском учете и не подлежат призыву на военную службу по мобилизации. Те же, кто находится за пределами Российской Федерации в краткосрочной поездке и по месту жительства в России состоят на воинском учете, могут быть призваны на военную службу в рамках частичной мобилизации.

Какие социальные льготы и денежное содержание предусмотрено для граждан, призываемых сегодня из запаса в ходе частичной мобилизации? Граждане, призванные на военную службу по мобилизации, получают статус, выплаты и все социальные гарантии как военнослужащие, проходящие военную службу по контракту.

Будут ли семьи получать заработную плату мобилизованного члена семьи по прежнему месту работы и/или денежное содержание военнослужащего? Гражданину, призванному по мобилизации, будет ежемесячно начисляться денежное довольствие в соответствии с окладами по воинскому званию и должности, различные надбавки, связанные с условиями прохождения службы, и страховые выплаты в соответствии с Федеральным законом «Об обязательном государственном страховании жизни и здоровья военнослужащих». При этом денежные средства начисляются на персональный счет военнослужащего и по его желанию могут в полном объеме или частично переводиться членам его семьи.

Будут ли подлежать призыву в рамках частичной мобилизации военные пенсионеры или пенсионеры других ведомств, где предусмотрено военная служба? Если военный пенсионер, независимо от принадлежности к силовым ведомствам, находится в отставке, то есть ему больше 65 лет или по состоянию здоровья, и он снят с воинского учета, он не подлежит призыву по мобилизации.

Отправятся ли призывники служить в зону спецоперации на Украину? Мероприятия предстоящего призыва никак не связаны с проведением специальной военной операции. Как и ранее он будет осуществляться в установленном законодательством Российской Федерации сроки и в плановом порядке. Все военнослужащие по призыву вне зависимости от наличия специальности будут направлены в подразделения и проходить военную службу на территории Российской Федерации. И, конечно ни о каких мобилизациях, призывах студентов-очников, обучающихся в вузах, речи не идет. Все спокойно ходят на занятия, никто их призывать и от мобилизовывать не будет.

Сколько в этом году планируется призвать в войска? Осенью текущего года на военную службу будет призвано 120 тыс. чел. Это меньше чем прошлой осенью, вместе с тем, даже при проведении специальной военной операции это количество полностью удовлетворяет потребности силовых структур государства. Количество граждан, призываемых на военную службу, до начала каждой призывной кампании устанавливается указом Президента Российской Федерации. Граждане, призванные на военную службу, к участию в специальной военной операции на Украине привлекаться не будут, а все военнослужащие по призыву, срок службы которых истек, будут уволены и своевременно направлены к местам проживания.

Какой статус будет у призванных на службу в рамках мобилизации? Граждане РФ, призванные на военную службу по мобилизации, получают статус военнослужащих, проходящих военную службу по контракту.

Какие льготы положены семьям мобилизованных? Некоторые льготы, положенные призванным по мобилизации (имеют статус военнослужащих по контракту), распространяются и на членов семьи – это бесплатный проезд к месту службы, подъемное пособие в размере 25% оклада военнослужащего на каждого члена семьи, жилищное и медицинское обеспечение. Также предусмотрена социальная защита членов семей военнослужащих, потерявших кормильца (возникает право на пенсию).

Я получил повестку, какие мои действия? Вам необходимо прибыть в указанные в повестке время и место.

Что будет, если проигнорировать повестку? В соответствии с Федеральным законом от 26 февраля 1997 года №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», при объявлении мобилизации граждане, подлежащие призыву на военную службу, обязаны явиться на сборные пункты, в сроки, указанные в мотивационных предписаниях повестках и распоряжениях военных комиссариатов, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запасы. Не выполнение требований, изложенных в повестке, влечет за собой ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Как можно уволиться со службы в случае частичной мобилизации? В период частичной мобилизации действуют следующие основания увольнения с военной службы:

- а) по возрасту – по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе;

б) по состоянию здоровья – в связи с признанием их военно-врачебной комиссией не годными к военной службе, за исключением военнослужащих, изъявивших желание продолжить военную службу на воинских должностях, которые могут замещаться указанными военнослужащими;

в) в связи с вступлением в законную силу приговора суда о назначении наказания в виде лишения свободы.

Граждане с какой категорией здоровья подлежат мобилизации? Существует 5 категорий годности к военной службе по состоянию здоровья:

- А – годен к военной службе
- Б – годен к военной службе с незначительными ограничениями
- В – ограниченно годен к военной службе
- Г – временно не годен к военной службе
- Д – не годен к военной службе

Эта буква обычно указана на 11 странице военного билета. В период мобилизации призыву подлежат люди с категориями А, Б, В.

Куда жаловаться если забирают, а я не подхожу? Пожаловаться на действие или бездействие сотрудников военкомата можно начальнику военкомата, а также в вышестоящий комиссариат, прокуратуру или в суд.

Будут ли установлены сроки службы по частичной мобилизации? В соответствии с Указом Президента РФ от 21.09.2022 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», заключенные контракты о прохождении военной службы продолжают свое действие до окончания периода частичной мобилизации. Решение об окончании периода частичной мобилизации принимает Президент РФ.

Можно ли будет остаться служить в рядах ВС РФ после завершения СВО? Да. После демобилизации можно будет заключить контракт.

В какие войска определяют служить? Можно ли будет выбрать род войск? Мобилизованные граждане будут назначаться на воинские должности в соответствии с припиской или, при ее отсутствии, с учетом имеющейся военно-учетной специальности и ранее полученным опытом прохождения военной службы.

Если есть опыт участия в боевых действиях, будет ли он учтен при определении на службу? Да. Опыт участия в боевых действиях учитывается при назначении на воинские должности.

Как мобилизованному оплачивать кредиты и ипотеку в условиях боевых действий? Что будет с финансовыми обязательствами (ипотеки, кредиты) тех, кто отправляется на участие в боевых действиях? Кредиты и ипотеку можно оплачивать самостоятельно (через банковский сайт или приложение) или же с помощью родственников. Также мобилизованный может обратиться в кредитную организацию за реструктуризацией кредита или кредитными каникулами. Это никак не повлияет на его кредитную историю. Банками и микрофинансовыми организациями (МФО) разрабатываются специальные программы кредитных каникул или реструктуризации по действующим обязательствам мобилизованных граждан. Аналогичное право предоставляется близким родственникам таких заемщиков, если они находятся у них на иждивении. В дальнейшем право на кредитные каникулы мобилизованным будет закреплено в законе.

Пояснение: Реструктуризация – отсрочка по платежам или уменьшение размера платежей по всем видам кредитов, в том числе ипотечным и займам, на период мобилизации. Кредитные каникулы подразумевают отсрочку платежей на период мобилизации.

Будут ли какие-то экономические льготы (отсрочка или отмена налогов, списывание долгов, если речь о бизнесе)? В соответствии со статьей 407 Налогового кодекса военнослужащим предоставляется льгота по уплате налога на имущество. Гражданин, ведущие предпринимательскую деятельность, и руководители предприятий, призванные по мобилизации, могут на время призыва на военную службу по мобилизации воспользоваться положениями статьи 401 Гражданского кодекса, освобождающими от ответственности за нарушение обязательств, возникших при осуществлении предпринимательской деятельности (например, нарушение контрактных обязательств перед контрагентами). Кроме того, Правительством РФ разработаны меры поддержки экономики и бизнеса в условиях санкций, ознакомиться с которыми можно на портале офис.рф в разделе «Меры поддержки» – «Бизнесу»: <https://офис.рф/measures/>

Служил – это значит срочная служба или участие в боевых действиях? Под понятием прохождение военной службы понимается как прохождение военной службы по призыву, так и по контракту, в том числе участие в боевых действиях.

Попадет ли под мобилизацию все мужское население от 20 до 65 лет? В первую очередь подлежат призыву на военную службу по мобилизации граждане 1 разряда, что под собой подразумевает в первую очередь возрастные ограничения: для рядовых и сержантского состава – до 35 лет, младшие офицеры – до 50 лет, старшие офицеры – до 55 лет.

По каким военно-учетным специальностям планируется призывать в рамках мобилизации в первую очередь? Призывать по мобилизации будут граждане с военно-учетными специальностями, которые требуются для укомплектования формируемых воинских частей. Как правило, это специальности общевойсковой направленности.

Могут ли призвать мужчину, если он единственный кормилец в семье с ребенком-инвалидом? В соответствии с Федеральным законом «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» (31-ФЗ) отсрочка предоставляется гражданам, занятым постоянным уходом за членом семьи, нуждающимся по состоянию здоровья в постоянном уходе, либо являющимся инвалидом I группы. Если мужчина не подпадает под это правило, то это будет зависеть от семейной ситуации. Например, мужчина, один воспитывающий ребенка до 16 лет, призыву не подлежит. Каждая ситуация будет рассмотрена индивидуально призывной комиссией по мобилизации.

Могут ли призвать родителя ребенка, который воспитывает его в одиночку? Мужчина не подлежит призыву, если он один воспитывает ребенка до 16 лет или занят постоянным уходом за членом семьи.

Можно ли самостоятельно узнать, подлежу ли я мобилизации? Узнать, подлежите ли вы мобилизации, можно в военкомате по месту пребывания. Там, где вы фактически проживаете в данный момент.

Сохранится ли за мобилизованным гражданином его рабочее место и зарплата или его уволят, как при обычном призыве в армию? Мобилизованные граждане смогут сохранить трудовой договор и позже вернуться на прежнее место работы. Необходимые для этого изменения утверждены постановлением Правительства. Согласно документу, трудовые договоры с гражданами, призванными по мобилизации, будут приостановлены, но не расторгнуты. Их рабочие места сохраняются.

После окончания службы можно будет вернуться на ту же должность? Уволить мобилизованного сотрудника нельзя. Работодатель должен будет сохранить рабочее место за мобилизованным работником. Все работники, призванные по мобилизации с 21 сентября 2022 года, могут вернуться на рабочее место на прежних условиях после окончания службы.

Что делать, если меня вызвали в военкомат, а я болен и не могу прийти? Необходимо уведомить военкомат о болезни любым доступным способом. После выздоровления необходимо явиться в военкомат и предъявить больничный лист. В противном случае, вы будете считаться уклонистом, с соответствующими правовыми последствиями.

Мне пришла повестка. Сколько у меня есть времени, чтобы собраться и решить все дела с работодателем и банком, в котором у меня кредит? Время явки в военкомат указано в повестке. Время, отводимое на сборы, устанавливается, исходя из сроков формирования воинских частей, куда призывается мобилизованный.

Можно ли призывнику оформить частную страховку от несчастного случая или смерти? Призывники и мобилизованные имеют право за свой счет оформить любую страховку, дополнительно к предоставляемому им государством страховке военнослужащего.

Мне пришла повестка, но у меня есть основания для отсрочки. Все равно заберут или разберутся в военкомате? Вручение повестки не означает, что человек будет призван по мобилизации. Повестка только обязывает явиться в военкомат. Решение о призыве на военную службу принимает призывная комиссия по мобилизации. Если основания для отсрочки есть, вас не призвуют. Отсрочка от призыва по мобилизации предоставляется:

- забронированным в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;
- признанным временно не годными к военной службе по состоянию здоровья (имеющие категорию здоровья «Г» получают отсрочку от призыва, имеющие категорию «Д» – освобождение от призыва, имеющие категории здоровья «А», «Б», «В» не имеют отсрочки от призыва по мобилизации);
- занятым постоянным уходом за отцом, матерью, женой, мужем, родным братом, родной сестрой, дедушкой, бабушкой или усыновителем, нуждающимся по состоянию здоровья в соответствии с заключением федерального учреждения медико-социальной экспертизы в постоянном постоянном уходе (помощи, надзоре) либо являющимся инвалидами I группы, при отсутствии других лиц, обязанных по закону содержать указанных граждан;
- являющимся опекуном или попечителем несовершеннолетнего родного брата и (или) несовершеннолетней родной сестры при отсутствии других лиц, обязанных по закону содержать указанных граждан;
- имеющим на иждивении четырех и более детей в возрасте до 16 лет или имеющих на иждивении и воспитывающим без матери одного ребенка и более в возрасте до 16 лет (гражданам женского пола, имеющим одного ребенка и более в возрасте до 16 лет, а также в случае беременности, срок которой составляет не менее 22 недель);
- имеющим жену, срок беременности которой составляет не менее 22 недель, и имеющим на иждивении трех детей в возрасте до 16 лет;
- матери которых кроме них имеют четырех и более детей в возрасте до восьми лет и воспитывают их без мужа;
- членам Совета Федерации и депутатам Государственной Думы. Отсрочка от призыва на военную службу по мобилизации кроме граждан, указанных в пункте 1 настоящей статьи, предоставляется другим гражданам или отдельным категориям граждан, которым дано такое право указом Президента Российской Федерации.

НОВОСТИ ЗСЧО

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ ОБЛАСТИ, РУКОВОДИТЕЛЬ СОВЕТА ФРАКЦИЙ «ЕДИНАЯ РОССИЯ» В ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ ОРГАНАХ АЛЕКСАНДР ЛАЗАРЕВ ПРОВЕЛ СОВЕЩАНИЕ С ДЕПУТАТАМИ ФРАКЦИИ «ЕДИНАЯ РОССИЯ» ВСЕХ УРОВНЕЙ ВЛАСТИ



Александр Лазарев обозначил позицию по текущей ситуации в стране и прокомментировал обращение Президента РФ Владимира Путина от 21 сентября 2022 года.

Спикер областного парламента обратился к руководителям фракций «Единая Россия» в представительных органах муниципалитетов:

«Задачи, поставленные Президентом, соответствуют целям защиты нашей Родины, нашего суверенитета и защиты нашего народа. Владимир Владимирович дал четкий сигнал: Россия навсегда примет Донбасс и освобожден-

ные территории. Люди пострадали и заслужили право быть частью нашей общей Родины.

Сейчас важно понять одно – агрессия НАТО распространяется не на Донбасс или Херсон. Она направлена против нашей страны, против каждого из нас. Именно поэтому решение о частичной мобилизации совершенно адекватно той угрозе, которая встала перед Россией и народом Донбасса.

Русский народ всегда отличало единство, в нем наша сила. Сегодня мы переживаем тот этап, когда надо сплотиться вокруг Президента, собраться и всем вместе, сообща победить нацизм!

Сегодня важно, чтобы жители не оставались в информационном вакууме и именно от представителей партии власти слышали достоверную информацию, чтобы никакие фейки не проникли в умы наших земляков. Понимаю, нынешняя ситуация вызывает у кого-то из граждан тревогу и волнение. Важно не поддаваться панике, доверять только официальной информации. Коллеги, сейчас важно разговаривать с людьми спокойно и аргументировано. Необходимо в ближайшую неделю запланировать серию встреч с жителями для разъяснения и грамотного информирования их о текущей ситуации».

НОВОСТИ РОСПОТРЕБНАДЗОРА

100 ЛЕТ СО ДНЯ ОБРАЗОВАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ РОССИИ



15 сентября 2022 года отмечается вековой юбилей – 100-летний юбилей со дня принятия Советом Народных комиссаров РСФСР Декрета «О санитарных органах республики», положившего начало государственному санитарно-эпидемиологическому надзору в стране. И вот уже 100 лет деятельность госсанэпидслужбы востребована и незаменима.

Трудно представить себе ту область жизни общества, где не осуществлялся бы государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

Во все времена специалисты службы настойчиво и последовательно решали одну задачу – обеспечение охраны здоровья людей. Ушли в прошлое опасные эпидемии инфекционных болезней, уносившие сотни тысяч людских жизней. Профилактические мероприятия поставили надежный заслон тяжелым заболеваниям.

В последние годы значительно снижен уровень инфекционной заболеваемости гепатитами, корью, краснухой, и рядом других опасных болезней, наметились позитивные сдвиги в деле профилактики болезней, связанных с курением, алкоголем. Отмечены и положительные результаты, направленные на обеспечение здорового питания населения, в первую очередь детей и подростков.

Профилактикой инфекционных и неинфекционных заболеваний, улучшением качества и условий жизни населения в городе Магнито-

горске, Агаповском, Кизильском, Нагайбакском, Верхнеуральском, Карталинском, Брединском и Варненском районах успешно занимается коллектив единомышленников Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Челябинской области в городе Магнитогорске, Агаповском, Кизильском, Нагайбакском, Верхнеуральском, Карталинском, Брединском и Варненском районах и филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Челябинской области в городе Магнитогорске». Санитарно-эпидемиологическое благополучие населения – их основная задача, и именно ради его обеспечения добросовестно и с полной отдачей трудятся специалисты санитарной службы.

Сегодня, работая в условиях угрозы распространения новой коронавирусной инфекции специалистами Территориального отдела и Центра гигиены и эпидемиологии проводится большая работа по организации выполнения комплекса профилактических мероприятий, направленных на предупреждение распространения новой коронавирусной инфекции.

Пандемия COVID – 19 еще раз подтвердила, что биологические угрозы реальны и способны стремительно нарушить течение обычной жизни. Целью создания санэпидслужбы в 22 году прошлого столетия как раз и стала защита граждан страны от возможных инфекционных и гигиенических рисков, укрепления здоровья и благополучия. В процессе преобразования к этой основной функции присоединилась и защита прав потребителей. Без эпидемиологов, санитарных врачей и юристов по защите прав потребителей наша жизнь не смогла бы быть безопасной и качественной.

НОВОСТИ ЧЕЛЯБИНСКСТАТА

«СОЦИАЛЬНО – ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ЛОКОМОТИВНОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА¹⁾ В ЯНВАРЕ-ИЮНЕ 2022 ГОДА»

Промышленное производство²⁾. В январе-июне 2022 года организациями вида экономической деятельности «Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений» отгружено товаров собственного производства, выполнено работ и услуг собственными силами на 0,4% меньше, чем в январе-июне 2021 года.

Уровень жизни населения. Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников организаций за январь-июнь 2022 года составила 32534,0 рубля, что на 7,5% больше, чем за январь-июнь 2021 года. Увеличение заработной платы по сравнению с январем-июнем 2021 года наблюдалось в организациях: водоснабжения; водоотведения, организации сбора и утилизации отходов, деятельности по ликвидации загрязнений – на 31,2%, торговли оптовой и розничной; ремонта автотранспортных средств и мотоциклов – на 25,9%, деятельности в области информации и связи – на 16,9%, транспортировки и хранения – на 12,4%, деятельности в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений – на 9,0%, государственного управления и обеспечения военной безопасности; социального обеспечения – на 5,0%, образования – на 4,4%. Снижение отмечено в организациях деятельности в области здравоохранения и социальных услуг – на 2,7%.

На 1 июля 2022 года просроченная задолжен-

ность по заработной плате в организациях Локомотивного городского округа отсутствовала.

Занятость и безработица. Среднесписочная численность работников организаций (без внешних совместителей) за январь-июнь 2022 года составила 1305 человек, что на 2,2% меньше, чем за январь-июнь 2021 года.

По сравнению с январем-июнем 2022 года наблюдалось увеличение среднесписочной численности работников организаций деятельности в области здравоохранения и социальных услуг (на 6,1%). Уменьшение отмечено в организациях: водоснабжения; водоотведения, организации сбора и утилизации отходов, деятельности по ликвидации загрязнений (на 16,7%), торговли оптовой и розничной; ремонта автотранспортных средств и мотоциклов (на 7,1%), транспортировки и хранения (на 4,6%), государственного управления и обеспечения военной безопасности; социального обеспечения (на 2,4%). На уровне января-июня 2021 года осталась среднесписочная численность работников организаций образования, деятельности в области информации и связи и деятельности в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений.

¹⁾ Без учета субъектов малого предпринимательства.

²⁾ По «хозяйственным» видам экономической деятельности, в действующих ценах.

«СОЦИАЛЬНО – ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ЧЕЛЯБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА¹⁾ В ЯНВАРЕ-ИЮНЕ 2022 ГОДА»

Промышленное производство²⁾. Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами, по «чистым» видам экономической деятельности в январе-июне 2022 года составил в добыче полезных ископаемых 767,7 млн рублей, обрабатывающих производствах – 363435,5 млн рублей, обеспечении электрической энергией, газом и паром; кондиционировании воздуха – 39648,5 млн рублей, водоснабжении; водоотведении, организации сбора и утилизации отходов, деятельности по ликвидации загрязнений – 7725,4 млн рублей.

В январе-июне 2022 года объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами организаций города Челябинска увеличился в действующих ценах по сравнению с январем-июнем 2021 года по видам экономической деятельности: «Обрабатывающие производства» (на 38,5%), «Обеспечение электрической энергией, газом, паром; кондиционирование воздуха» (на 7,0%). Снижение объемов отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами к январю-июню 2021 года произошло в организациях вида экономической деятельности: «Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений» (на 9,9%), «Добыча полезных ископаемых» (на 3,5%).

В структуре объема отгруженной продукции обрабатывающих производств в январе-июне 2022 года наибольшая доля принадлежит металлургическому производству (62,9%).

Уровень жизни населения. Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников организаций в январе-ию-

не 2022 года составила 54711,8 рубля, что на 13,0% больше, чем в январе-июне 2021 года.

На 1 сентября 2022 года просроченная задолженность по заработной плате по сведениям, предоставленным организациями Челябинского городского округа (не относящимися к субъектам малого предпринимательства), по кругу наблюдаемых видов экономической деятельности отсутствовала.

Занятость и безработица. По состоянию на 1 января 2022 года численность постоянно-го населения города Челябинска составила 1179288 человек. Среднесписочная численность работников организаций (без внешних совместителей) в январе-июне 2022 года составила 318949 человек, что на 0,9% меньше, чем в январе-июне 2021 года.

К концу июня 2022 года в государственных учреждениях службы занятости населения состояло на учете 5,0 тыс. незанятых трудовой деятельностью граждан, из них 4,0 тыс. человек имели статус безработного.

Уровень зарегистрированной безработицы (по данным Областного казенного учреждения Центр занятости населения города Челябинска) составил 0,6% рабочей силы.

¹⁾ Без учета субъектов малого предпринимательства.

²⁾ По «чистым» видам экономической деятельности, в действующих ценах, без учета субъектов малого предпринимательства и организаций, средняя численность работников которых не превышает 15 человек.

chelstat.gks.ru

НОВОСТИ ОГЗН

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В ОСЕННЕ-ЗИМНИЙ ПЕРИОД 2022-2023 ГОДА

Ежегодно, с понижением температуры воздуха окружающей среды увеличивается количество пожаров и гибели на них людей. В среднем в сравнении с летним периодом этот показатель возрастает на 30%. Как показывает статистика, основная доля пожаров и погибших при них людей приходится на жилой сектор.

В осенний период проводятся работы по наведению порядка на приусадебных и садовых участках, в ходе которых сжигается мусор, сухая трава и листья, что может привести к переходу огня на жилые строения и надворные постройки.

При понижении температуры в сельской местности начинается отопительный сезон, преимущественно печной, что, как показывает практика, провоцирует увеличение количества пожаров в частных жилых домах, банях надворных построек и т.п., по причинам неисправностей или неправильной эксплуатации печей.

В муниципальном и частном жилье для дополнительного обогрева помещений используются электронагревательные приборы, вследствие чего происходят возгорания от перегрузки электросети, либо неисправности или неправильной эксплуатации электронагревательных приборов.

В целях предупреждения пожаров и послед-

ствий от них в осенне-зимний пожароопасный период 2022-2023 года, гражданам необходимо помнить, что домовладение (квартира), соответствующее требованиям норм и правил пожарной безопасности, служит гарантом безопасности жизни и здоровья жильца. Собственникам и жильцам домов, имеющих печное отопление, перед началом отопительного сезона следует обратить внимание на выполнение требований пожарной безопасности как при устройстве печей, так и при их эксплуатации. Не реже одного раза в три месяца проводить очистку от скопления сажи дымоходов и печей. Для долговечной и безопасной эксплуатации печного отопления следует помнить следующие требования: печи и другие отопительные приборы должны иметь противопожарные разделки (отступки) от горючих конструкций, а также предтопочный лист размером 0,5 х 0,7 м на деревянном полу или полу из других горючих материалов.

При эксплуатации печного отопления запрещается: – оставлять без присмотра печи, которые топят, а также поручать надзор за ними детям, располагать топливо, другие горючие вещества и материалы на предтопочном ли-

сте, применять для розжига печей бензин, керосин, дизельное топливо и другие легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, топить углем, коксом и газом печи, не предназначенные для этих видов топлива, перекаливать печи.

При эксплуатации электрооборудования запрещается:

- эксплуатировать электропровода и кабели с видимыми нарушениями изоляции;
- пользоваться розетками, рубильниками, другими электроустановочными изделиями с повреждениями;
- обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатировать светильники со снятыми колпаками (рассеивателями), предусмотренными конструкцией светильника;
- пользоваться электроутюгами, электроплитками, электрочайниками и другими электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных конструкцией;
- применять нестандартные (самодельные) электронагревательные приборы и использовать несертифицированные аппараты защиты

электрических цепей;

е) оставлять без присмотра включенными в электрическую сеть электронагревательные приборы, а также другие бытовые электроприборы, в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с инструкцией завода-изготовителя;

ж) размещать (складировать) в электрощитовых (у электрощитов), у электродвигателей и пусковой аппаратуры горючие (в том числе легковоспламеняющиеся) вещества и материалы;

Соблюдая эти несложные правила, вы сможете обезопасить свое жилище от пожара.

И.В.Казанцев, заместитель начальника Отдела надзорной деятельности и профилактической работы по рабочему поселку Локомотивный, Карталинскому, Варненскому и Брединскому районам УНД и ПР Главного управления МЧС России по Челябинской области
М.А. Богдановская, ведущий специалист – эксперт ОНДПР

НОВОСТИ ОГЭН

90 ЛЕТ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ МЧС РОССИИ



Мы живем в непредсказуемом мире, где опасность может подкрасться совсем неожиданно. Для предупреждения чрезвычайных происшествий и помощи населению в случае их наступления существует специальная служба Российской системы по чрезвычайным ситуациям, бесстрашные участники которой 4 октября отмечают свой профессиональный праздник – День гражданской обороны МЧС России.

Первое специальное подразделение, занимающееся защитой мирных граждан, было создано в годы становления Советского Союза. В 1932 году вышел первый приказ по созданию Общесоюзной системы местной противовоздушной обороны (МПВО СССР).

С 1961 года эта служба была преобразована в подразделение Гражданской обороны (ГО СССР), а в 1994 году – в Министерство по делам гражданской обороны, чрезвычайных

ситуаций и ликвидации стихийных бедствий.

Сегодня эта система служит целям предупреждения чрезвычайных ситуаций и их ликвидации, участвует в противодействии кризисным явлениям и получила аббревиатуру РСЧС. Данная структура служит реализации множества общественно важных целей и государственных задач. Сотрудники этого подразделения занимаются устранением тяжелых последствий катастроф техногенного характера, природных катаклизмов, таких, как смерчи, землетрясения, наводнения, лесные пожары.

В обязательные правила РСЧС входит круглосуточная реакция на любые сигналы, свидетельствующие о появлении риска чрезвычайной ситуации, ведь предупредить ее или предотвратить последствия для мирного населения всегда лучше, нежели заниматься решением ее неприятных последствий. Войска ГО, спасатели, противопожарное подразделение и поисковики всегда находятся наготове и готовы в любой момент дня и ночи оперативно добраться до места происшествия, ведь от них зависит безопасность, здоровье и жизни множества людей по всей России.

4 октября – это праздник доблести, мужества и ответственности, с которыми герои-спасатели подходят к своей работе!

И.В.Казанцев, заместитель начальника Отдела надзорной деятельности и профилактической работы по рабочему поселку Локомотивный, Карталинскому, Варненскому и Брединскому районам УНД и ПР Главного управления МЧС России по Челябинской области
М.А. Богдановская Ведущий специалист – эксперт ОНД и ПР

НОВОСТИ СУДА

К 9 ГОДАМ 1 МЕСЯЦУ ЛИШЕНИЯ СВОБОДЫ ОСУЖДЕН ЖИТЕЛЬ Г. МАГНИТОГОРСКА ЗА СОВЕРШЕНИЕ 25 ПОКУШЕНИЙ НА НЕЗАКОННЫЙ СБЫТ НАРКОТИЧЕСКИХ СРЕДСТВ В ЗНАЧИТЕЛЬНОМ И КРУПНОМ РАЗМЕРАХ



Приговором суда Н. признан виновным в двух покушениях на незаконный сбыт наркотических средств, в значительном размере, а также двадцати трех покушений на незаконный сбыт наркотических средств, в крупном размере, совершенных группой лиц по предварительному сговору. Окончательно ему назначено наказание по совокупности преступлений, путем частичного сложения наказаний, назначенного по данному приговору, с наказанием по предыдущему приговору в виде лишения свободы сроком на девять лет один месяц с отбыванием в исправительной колонии строгого режима.

Судом установлено, что Н. 26 января 2021 года, находясь в г. Магнитогорске, вступил в предварительный преступный сговор с иным лицом, направленный на незаконное приобретение и хранение в целях последующего сбыта, а также на незаконный сбыт наркотических средств, распределив между собой роли в совершении преступных действий.

Реализуя совместный преступный умысел, согласно распределенных ролей, соучастник 26 января 2021 года организовал помещение в скрытое место хранения «закладки» вещества, содержащего в своем составе производное N-метилэфедрона – α-пирролидино-валерофенон, относящегося к наркотическим средствам, массой 27,72 грамма, которая является крупным размером, расфасованного в 25 полимерных свертков, в г. Магнитогорске, о чем сообщил Н., который, в нарушение Федерального закона «О наркотических средствах и психотропных веществах» № 3-ФЗ, приобрел для последующего незаконного сбыта путем извлечения из скрытого места хранения - «закладки» наркотическое вещество, которое стал хранить для дальнейшего сбыта, а 26 января 2021 года, в дневное время, приехал в г. Карталы и разместил в снег для последующего незаконного сбыта лицам, употребляющим наркотические средства, за

денежное вознаграждение. После чего, с помощью телефона осуществил фотографирование скрытых мест хранения, с целью последующей отправки информации соучастнику.

Однако, Н. довести свой умысел, направленный на совершение преступлений – сбыт наркотических средств группой лиц по предварительному сговору с соучастником в значительном размере (два преступления) массой 0,82 грамма, 0,99 грамм, и в крупном размере (двадцать три преступления), расфасованные в 25 полимерных свертков, до конца не смог по не зависящим от него обстоятельствам, так как его незаконные действия были пресечены сотрудниками полиции, а в ходе осмотров наркотические вещества изъяты из мест хранения.

Подсудимый Н. виновность свою в совершении преступлений признал, воспользовавшись ст.51 Конституции РФ, отказался от дачи показаний.

При избрании подсудимому вида и размера наказания суд в качестве обстоятельств, смягчающих наказание, по каждому преступлению учел признание вины и раскаяние в содеянном, наличие четверых малолетних детей у виновного, наличие заболеваний, активное способствование раскрытию и расследованию преступлений.

Обстоятельств, отягчающих наказание, суд у подсудимого по каждому преступлению не усмотрел.

С учетом общественной опасности и степени тяжести содеянного, влияния назначенного наказания на исправление виновного и на условия жизни его семьи, данных о личности подсудимого, который является молодым человеком, состоит в браке, социально адаптирован, не судим, в целях восстановления социальной справедливости, суд счел правильным назначить Н. наказание за каждое преступление в виде лишения свободы по правилам ч.1 ст.62, ч.3 ст.66 УК РФ, находя возможным его исправление только в условиях изоляции от общества.

Гражданский иск не заявлен.
Приговор суда вступил в законную силу.

Валентина Решетняк, консультант суда, пресс-служба Карталинского городского суда

НОВОСТИ МО МВД

В РЕЗУЛЬТАТЕ РАЗГОВОРА С ЛЖЕ-ОПЕРАТОРОМ СОТОВОЙ СВЯЗИ КАРТАЛИНКА ЛИШИЛАСЬ 20 ТЫСЯЧ РУБЛЕЙ

В дежурную часть МО МВД России «Карталинский» обратилась женщина, 1985 года рождения, сотрудница одного из предприятий города, с заявлением по факту мошенничества, в результате которого с ее кредитной карты было похищено 20 тысяч рублей.

Заявительница рассказала, что ей поступил звонок от «представителей оператора сотовой связи». В ходе диалога ей сообщили об окончании срока годности сим-карты и необходимости ее перевыпуска. После того, как женщина ответила отказом на данное предложение, собеседники сообщили, что в таком случае с целью сохранения уже подключенного тарифного плана и параметров сим-карты необходимо в режиме телефонного разговора набрать числовую комбинацию. Переключив разговор в тонный режим, женщина выполнила указания неизвестного лица. После чего «оператор сотовой связи» прекратил разговор. Спустя время, зайдя в интернет-банк, женщина обнаружила, что с ее кредитной карты списана сумма в размере 20 тысяч рублей. Сотрудники полиции в ходе работы по заявлению установили, что на мобильный номер заявительницы

была подключена услуга переадресации всех смс-сообщений на другой, не принадлежащий ей абонентский номер.

Таким образом злоумышленники получили доступ к ее онлайн-банку и завладели средствами.

По данному факту сотрудниками полиции возбуждено уголовное дело по признакам преступления, предусмотренного частью 3 статьи 158 Уголовного кодекса Российской Федерации (кража). Сотрудниками полиции проводятся мероприятия, направленные на установление и задержание лиц, совершивших данное противоправное деяние.

Полиция предупреждает: при поступлении подобных звонков, прекратите разговор, самостоятельно перезвоните своему сотовому оператору и проверьте информацию. Никому не сообщайте информацию из СМС и не следуйте указаниям, поступившим в ходе телефонного общения.

Дмитрий Двойников, подполковник юстиции, начальник СО МО МВД России «Карталинский»

ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НЕЗАКОННОЙ МИГРАЦИИ

Сотрудниками отделения по вопросам миграции совместно с уголовным розыском, участками уполномоченными полицией МО МВД России «Карталинский», а также совместно с сотрудниками отдела ПУ ФСБ России по Челябинской области, на регулярной основе проводятся целевые профилактические мероприятия, направленные на противодействие незаконной миграции.

В ходе данных мероприятий сотрудниками полиции осуществляются проверки мест пребывания иностранных граждан, а также места осуществления трудовой деятельности.

При осуществлении проверок полицейские обращают внимание на законность нахождения иностранных граждан на территории Российской Федерации и осуществления ими трудовой деятельности, в том числе соблюдение законодательства стороной, принимающей иностранных граждан и работодателей.

По итогам 8 месяцев 2022 год по Главе 18 составлено 49 административных протоколов (ОВМ – 45, УУПИПДН – 4):

Ст. 18.8 ч. 1 КоАП РФ – 26 административных протокола

Ст. 18.8 ч. 1.1 КоАП РФ – 4 административных протокола

Ст. 18.9 ч. 3 КоАП РФ – 5 административных протоколов

Ст. 18.9 ч. 4 КоАП РФ – 10 административных протоколов

Ст. 18.15 ч. 3 КоАП РФ – 4 административных протокола

Также сообщать о фактах нарушения миграционного законодательства можно по телефону отдела МО МВД России «Карталинский»: **8 (35133) 2-04-87** отделение по вопросам миграции или в дежурную часть-02, **8 (35133) 2-23-02**

«ВНИМАНИЕ ПЕРЕЕЗД!»

Сотрудники Госавтоинспекции города Карталы напомнили водителям о необходимости неукоснительного соблюдения правил дорожного движения при пересечении переездов.

В ходе проведения акции «Внимание переезд!» сотрудниками ОГИБДД были проведены разъяснительные беседы с автомобилистами города и района, составлено 6 административных протоколов по статье 12.10 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации «Нарушение правил движения через железнодорожные пути». Санкция данной части статьи влечет наложение административного штрафа в размере 1000 рублей или лишение права управления транспортными средствами на срок до 6 месяцев.

Всем участникам акции Госавтоинспекторы вручили памятки с правилами пересечения железнодорожного переезда и алгоритмом действий в случае внезапной остановки автомобиля на ж/д переезде.

– Акция «Внимание переезд!» направлена на недопущение дорожно-транспортных происшествий на ж/д переездах. Именно водители являются виновниками страшных аварий с участием железнодорожного транспорта и автомобилей. Всем участникам акции мы напомнили о том, что железнодорожный переезд является очень опасным участком дороги, последствия аварий на железнодорожных переездах имеют наиболее тяжкий характер. К причинам трагедий на переездах относятся ошибки водителей в оценке дорожной обстановки из-за невнимательности, беспечности, торопливости, элементарных нарушений ПДД РФ, – отметил начальник ОГИБДД МО МВД России «Карталинский» майор полиции Максим Перепелица.

Участники акции заверили полицейских, что всегда соблюдают правила проезда железнодорожных переездов и благодарят стражей правопорядка за проявленное внимание.

Наталья Гриднева, специалист по связям с общественностью и СМИ МО МВД России «Карталинский»

В КАРТАЛАХ ПОЛИЦЕЙСКИЕ ЗАДЕРЖАЛИ МЕСТНОГО ЖИТЕЛЯ ЗА СЕРИЮ КРАЖ ИЗ СЕТЕВЫХ МАГАЗИНОВ

В Карталинском районе, ранее судимый за имущественные преступления 37-летний житель поселка Локомотивный, взялся за старое и совершил кражи спиртных напитков. На протяжении нескольких дней мужчина под видом покупателя похищал дорогостоящий алкоголь в сетевых магазинах города. Об одной из таких краж в полицию сообщил представитель торговой организации.

Сотрудниками полиции были изучены записи с камер видеонаблюдения, в результате чего злоумышленника установили и задержали. В последствии была установлена причастность мужчины к пяти фактам краж. На момент совершения противоправного деяния он был привлечен к административной ответственности за

мелкое хищение.

В отношении карталинца возбуждено уголовное дело по признакам преступления, предусмотренного частью 1 статьи 158.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (мелкое хищение, совершенное лицом, подвергнутым административному наказанию). Максимальная санкция данной части статьи – лишение свободы на срок до одного года.

Подозреваемому избрана мера пресечения в виде подписки о невыезде и надлежащем поведении.

Екатерина Сополева, старший лейтенант полиции, врио начальника ОД

УЧРЕДИТЕЛЬ: Администрация Локомотивного городского округа Челябинской области
ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР: Сайтгалина Т.Д.
АДРЕС РЕДАКЦИИ, ИЗДАТЕЛЯ: 457390 Челябинская обл., п. Локомотивный, ул. Мира 60. Тел. (факс) (35133) 5-68-00, e-mail: smi@kartaly.ru

ОТПЕЧАТАНО:
ЗАО «МАГНИТОГОРСКИЙ ДОМ ПЕЧАТИ», Челябинская область, г.Магнитогорск, пр. К. Маркса, 69.
Факс: 8 (3519) 26-15-01,
e-mail: gazeta@mdp.mgn.ru.

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Челябинской области. Регистрационный ПИ № ТУ 74-00218 от 31 июля 2009 года.
Редакция за содержание рекламных объявлений ответственности не несет.

Газета издается с 2001 года и распространяется бесплатно
Подписано в печать 29.09.2022 г. в 11:00
Дата и время выхода номера 30.09.2022 г. в 12:30
Заказ 3785
Тираж 1010 экз.
Объем 3 п.л.